	<b>FIȘE POST</b>	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/3

**FISA POSTULUI**  
**OCUPATIA: ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

**TITULAR POST :**  
**FUNCTIA/POSTUL: ASISTENT MEDICAL GENERALIST**  
**SPECIFICUL ATRIBUTIILOR – activitate pe probleme de igiena**  
**LOCUL DE MUNCA: SSCIN**  
**GRADUL PROFESIONAL : debutant**  
**NIVELUL POSTULUI ; De executie**

**1 CERINTELE POSTULUI**

**STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA**  
**VECHIME**

**ALTE CERINTE SPECIFICE: Certificat de membru, asigurare malpraxis, cursuri de igiena.**

**2.RELATII:**

- A) Ierarhice** –este subordonat medicului coordonator  
**B) De colaborare** – cu directorul de ingrijiri
- cu asistentii sefi
  - cu personalul mediu sanitar din sectie,
  - cu personalul auxiliar si de ingrijire
  - cu serviciul de urgenta, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacii.
  - cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.

**3.Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:**

- Pregatirea de baza
- medie ( postliceala, liceala + curs de echivalare);
  - superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing)

**4. Dificultatea operatiunilor specifice postului:**

**4.1. Efortul intelectual**

- in raport cu complexitatea postului

**4.2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:**

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii.

**4.3.Responsabilitatea implicata de post:**

- Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

**4.4 Pastrarea confidentialitatii.**

**5. PROGRAMUL DE LUCRU**

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare astfel: Conform graficului de lucru.


**6.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI**

Implementeaza si deruleaza activitati de control al starii de igiena in Spitalul Judetean de Urgenta "Sf. Pantelimon" Focsani conform Ord. MSF 914/2006, 1101/2016, 961/2016, 1025/2000, 1226/2012.


Implementeaza si deruleaza activitatile cuprinse in Planul Anual Tematic al Spitalul Judetean de Urgenta "Sf. Pantelimon" Focsani.

Implementeaza si deruleaza Planul Anual de Aurtocontrol prin probe sanatare, sterilitate, sterilizare, portaj personal stabilit de medicul coordonator.

Aplica activitatile complementare de preventie sau control cu caracter de urgenta, in cazul unor situatii de risc sau focar de infectie nosocomiala.

	<p style="text-align: center;">FIȘE POST</p>	<p>PL 101-04/F1</p>
		<p>Rev.:2</p>
		<p>Pag.: 2/3</p>

- urmeaza programe de perfectionare , pregatire profesionala , cursuri operare PC anual .
- participa la sistemul de autocontrol privind evaluarea eficientei activitatilor derulate
- supravegheaza si controleaza buna functionare a procedurilor de sterilizare si mentinere a sterilitatii pentru instrumentarul si materialele sanitare care sunt supuse sterilizarii .Conform turelor de serviciu va controla procedura de sterilizare de la nesteril la steril.
- supravegheaza si controleaza efectuarea decontaminarii mediului de spital prin curatire si dezinfectie .Controleaza efectuarea curateniei inainte de aplicarea dezinfectiei terminale sau curente de catre agentii dezinfectori ai CPCIN.
- supravegheaza si controleaza activitatea blocului alimentar in aprovizionarea , depozitarea , prepararea si distribuirea alimentelor , cu accent pe aspectele activitatii bucatariei dietetice , biberonerie.
- supravegheaza si controleaza calitatea prestatiilor efectuate la spalatorie
- supravegheaza si controleaza activitatea de indepartare si neutralizare a rezidurilor cu accent fata de rezidurile periculoase rezultate din activitatea medicala .
- supravegheaza si controleaza respectarea circuitelor functionale ale unitatii , circulatia asistatilor si vizitatorilor , a personalului si a elevilor din invatamantul postliceal sanitar.
- supravegheaza si controleaza respectarea in sectiile medicale si paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere , triaj , depistare , izolare , diagnostic si tratament pentru infectiile nosocomiale .
- supravegheaza si controleaza operativitatea transmiterii informatiilor privind sindroame infectioase si / sau cazuri de infectii nosocomiale catre CPCIN
- raspunde prompt la informatia primita din sectii pentru cazuri suspecte de infectie nosocomiala si o transmite mai departe medicului primar epidemiolog
- supravegheaza si controleaza masurile necesare luate pentru limitarea difuziunii infectiei si evitarea riscurilor identificate in focar
- supravegheaza, controleaza si efectueaza programe de dezinsectie si deratizare dupa caz.
- raporteaza medicului coordonator problemele depistate sau constatate in prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale pe care le inregistreaza in registrul de activitate a sectiei.
- prezinta activitatea profesioanala specifica in fata medicului coordonator
- intocmeste rapoarte privind pediculoza , raspandire vectori , dezinfectia microaeroflora , dezinsectie , deratizare , cantarire lunara deseuri, control starii de sanatate a personalului .
- va intocmi un proces verbal de control de fond privind conditiile igienico-sanitare dintr-o sectie, compartiment, serviciu, lunar si vor semna de luare la cunostinta persoanele implicate.
- va intocmi un proces verbal de control de fond privind conditiile igienico-sanitare dintr-o sectie, compartiment, serviciu, lunar.
- supravegheaza si controleaza permanent modul cum isi desfasoara activitatea agentii dezinfectori, ingrijitoarele de curatenie si raporteaza medicului sef de sectie.
- executa si alte sarcini corespunzatoare pregatirii profesionale
- respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- centralizeaza saptaminal fisele de infectie nosocomiala din fiecare sectie si participa impreuna cu medicul epidemiolog la depistarea acestora;
- centralizeaza impreuna cu medicul epidemiolog accidentele prin expunere la produse biologice a personalului din spital, le indosariaza si le transmite la DSP Vrancea;

	<b>FIȘE POST</b>	PL 101-04/F1
		Rev.:2
		Pag.: 3/3

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
- participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
- indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;
- respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.
- respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;
- respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006 .
- respecta Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare .

**LIMITE DE COMPETENTA**

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
- sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.

Execută orice alte sarcini de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea sefului direct.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contravențional sau penal, după caz.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura: .....

Data: .....

Data	Elaborat	Verificat	Aprobat