	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/6

FISA POSTULUI
OCUPATIA: ASISTENT MEDICAL PROFIL MEDICAL
COD COR :

TITULAR POST : _____
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA: asistent medical
LOCUL DE MUNCA: _____
GRADUL PROFESIONAL : _____
NIVELUL POSTULUI ; De executie

1 CERINTELE POSTULUI
STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA
VECHIME _____
ALTE CERINTE SPECIFICE: CERTIFICAT DE MEMBRU, ASIGURARE MALPRAXIS

2.RELATII:

A) Ierarhice –este subordonat medicului sef de sectie si medicilor din sectie, asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura

B) De colaborare - 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.Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor in functie de nevoi
 - organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi

4.2. Efortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului
 - corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

4.3.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.

4.4.Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute

- utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei;
 - utilizarea calculatorului – in functie de dotarea sectiilor

4.5.Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevolile bolnavului pe parcursul spitalizarii;

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul

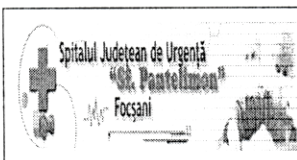
4.6 Pastrarea confidentialitatii.

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

5.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

5.1. Atributii specifice:

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/6

- Pregatește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament. În limita competențelor;

- Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale în limita competențelor;

- Ajută pacientii la păstrarea igienei.

5.2. Atributii generale :

- Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.

- Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.- garderoba spitalului.

- Instruiește pacientii și aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate, drepturile și obligațiile pacientului.

- Asistentul medical culege date și le evaluează în vederea evaluării și satisfacerii nevoilor fundamentale.

- Execută tehnici de evaluare și satisfacere a nevoilor fundamentale în limita competențelor (evaluare funcții vitale, masoară: respirație, puls, tensiune arterială, diureză, temperatura și le înregistrează în FOCG a pacientului - foaia de temperatură anexă la FOCG).

- Captează dejectii fiziologice și patologice.

- Hidratează pacientii, inclusiv prin perfuzii, la indicația medicului.

- Toaleta pacientului, prevenirea escarelor de decubit și îngrijirea acestora când e cazul.

- Masuri pentru a crea pacientului un mediu securizant și de protecție și prevenirea infecțiilor spitalicești.

- Comunicare și educație.

- Recoltări de produse biologice și patologice.

- Recoltarea sangelui prin punctie venoasă, exudat faringian, secreții nazale, oculare, otice.

- Recoltarea sputei, urinei, varsăturilor, materiilor fecale, etc.

- Sondaje, spalături, clisme.

- Administrare de medicamente pe cale orală, rectală, respiratorie, mucoase, tegumente, parenteral (injectii IM, IV, SC sau ID – la prescripția medicului).

- Perfuzii și transfuzii la indicația medicului.

- Pregătirea pacienților pentru explorări radiologice, endoscopice, ecografice.

- Intervenții în limita competenței pentru menținerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secrețiilor pentru menținerea căilor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenării tisulare.

- Alimentează pacientii imobilizați la pat conform dietei prescrise de medic : activ – pasiv, urmand ca fiecare pacient sa primeasca cantitatea de alimente stabilite si in conditii optime de igiena si temperatura.

- La internare, asistenta observă simptomele și starea pacientului, masoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.

- Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia.

- Acordă îngrijiri cu rol propriu și delegat conform nevoilor și indicațiilor medicului în limita competențelor, supraveghează permanent pacientul și informează medicul în mod sistematic cu privire la evoluția acestuia.

- Pregatește pacientul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.

- Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată) cutanată, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fără montare de branule), efectuarea de pansamente, efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureză, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologie, serologice, biochimia urinei, imunologice, coagulare, etc) și înregistrarea valorilor în FOCG a pacientului.

- Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.

- Observă simptomele și starea bolnavului și le înregistrează în fișa asistentei medicale.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/6

- Raspunde de documentele medicale(bilete de trimitere, analize medicale, retete, radiografii, etc.) le arhiveaza si le pastreaza in conditii bune.
- Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de evolutie atasata la FOCG privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
- Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea bolnavului internat.
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si participa la distribuirea mesei conform dietei consemnate in FOCG, desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti conform procedurilor.
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica de la farmacie, de distribuirea lor corecta si completa.
- Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.
- Raspunde de gestionarea corecta a medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului.
- Medicamentele ramase de la bolnavi (externati sau schimbare de medicatie) sunt preluate , inregistrate intr-un registru special , anunta asistenta sefa si medicul de salon si le transfera la aparat conform procedurilor.
- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice (un paraseste servicial decat la sosirea schimbului).
- Inregistreaza in in Foile de proceduri atasate la FOCG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacientilor.
- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.
- 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.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
- 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.
- Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori, si diferite categorii profesionale aflate in formare.
- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate ..
- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Pregateste pacientul pentru externare.
- In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/6

- 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.

-- Respectarea si aplicarea corecta a **Ordinul MS nr. 961/2007 – Norme tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, precum si a normelor prevazute in **Ordinul MS nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale avand urmatoarele atributii:

a. Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)

b. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.

c. Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor

d. Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice)

e. Respecta masurile de izolare stabilite.

f. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale

g. Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane)

h. Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor

i. Supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

- Respectarea protocoalelor elaborate de SPIAAM si a procedurilor operationale specifice elaborrate de conducerea spitalului.

- La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

- Propunere de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor.

5.3. Conform **Ordinului MS nr. 1226/03.12.2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia .

- Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006 .

- Respecta Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Sf. Pantelimon Focșani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI

5.4. Calitatea profesionala

Studiu individual si organizat, activitate focalizata pe client – acordare de ingrijiri de calitate prin folosirea judicioasa a metarialelor(costuri scazute), crearea unei imagini favorabile , demonstrand profesionalism, eficienta, executarea sarcinilor de servicii cu asumarea responsabilitatilor.

Stabilirea unor relatii reciproc avantajoase intre pacienti si personal.

5.5. Satisfactia pacientului

Ingrijiri medicale eficace , adecvate, eficiente

Facilitati de hrana si cazare

Respect, bunavointa

6. 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 alte sarcini de serviciu ce se încadrează in natura profesiei la solicitarea sefului direct – in limitele competentelor.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 5/6

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Medic sef		Director Inrijiri		Manager	
	Asistent sef					