

	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 1/5

FISA POSTULUI
OCUPATIA ASISTENT MEDICAL
COD COR : 322101

TITULAR POST : _____
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA ; ASISTENT MEDICAL GENERALIST
LOCUL DE MUNCA: SECTIA : A.T.I.
GRADUL PROFESIONAL - DEBUTANT
NIVELUL POSTULUI ; DE EXECUTIE

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

2.RELATI

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

B) De colaborare

- cu personalul mediu sanitar din sectie si cu personalul auxiliar
- 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 cu respectarea RI.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/5

5. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

5.1. Atributii specifice:

- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament. In limita competentelor;
- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale in limitele competentelor
- Pregateste bolnavul, prin tehnici speciale, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.
- asigura pregatirea preoperatorie a pacientului.
- asigura ingrijirile postoperator.
- verifica existenta benzii/semnului de identificare a pacientului.
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii si inregistreaza operatiunile efectuate.

5.2. Atributii generale :

Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si il repartizeaza in salon. Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie 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.

Instruieste bolnavii si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate, drepturile si obligatiile pacientului.

semnaleaza medicului orice modificari depistate(auz,vedere, imperforatii anale).

participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza.

efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.

Asistentul medical culege date si le evalueaza in vederea evaluarii si satisfacerii nevoilor fundamentale.

Executa tehnici de evaluare si satisfacere a nevoilor fundamentale in limita competentelor (evaluare functii vitale, masoara: respiratie, puls, tensiune arteriala, diureza, temperatura si le inregistreaza in FOCG a pacientului - foaia de temperatura anexa la FOCG).

Capteaza dejectii fiziologice si patologice.

Hidrateaza pacientii, inclusiv prin perfuzii , la indicatia medicului.

Ajuta la imbracarea si dezbracarea pacientului, mobilizarea acestuia, pregatirea patului si accesoriilor lui.

Ajuta la toaleta pacientului, prevenirea escarelor de decubit si ingrijirea acestora cand e cazul.

La masuri pentru a crea pacientului un mediu securizant si de protectie si prevenirea infectiilor spitalicesti.

Asistentul medical efectueaza:

- Recoltari de produse biologice si patologice.
- Recoltarea sangelui prin punctie venoasa, exudat faringian, secretii nazale, oculare, otice.
- Recoltarea sputei, urinei, varsaturilor, materiilor fecale, etc.
- Sondaje, spalaturi, clisme.
- efectueaza transfuzii la indicatia medicului si intocmeste documentatia necesara conform procedurilor.

- Pregatirea pacientilor pentru explorari radiologice, endoscopice, ecografice.

- Interventii in limita competentei pentru mentinerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secretiilor pentru mentinerea cailor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenarii tisulare.

- Alimentaaza pacientii imobilizati 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 observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/5

Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.

Acorda ingrijiri cu rol propriu si delegat conform nevoilor si indicatiilor medicului in limita competentelor, supravegheaza permanent pacientul si informeaza medicul in mod sistematic cu privire la evolutia acestuia.

Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), efectuarea de pansamente, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FOCG a pacientului.

Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

Observa simptomele si starea bolnavului si anunta medicul..

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 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 si predate la farmacie pe baza de proces verbal. 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 (nu paraseste serviciul decat la sosirea schimbului).

Inregistreaza 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.

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.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/5

Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

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.

Semneaza condicha de prezenta la sosirea si la plecarea din serviciu.

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. 961/2016 – Norme tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, precum si a normelor prevazute in **Ordinul MS nr. 1101/2016 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind infectiile asociate actului medical, 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. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia .

- Isi insuseste si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta;

- Isi insuseste si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;

- Respecta Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare.

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. COMPETENTELE SI LIMITE DE COMPETENTA

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

Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire.

Efectuează următoarele tehnici :

- tratamente parenterale; transfuzii; punctii arterio-venoase; vitaminizări; imunizări; testări biologice; probe de compatibilitate; sondaje și spalături; pansamente și bandaje; tehnici de combatere a hipo și hipertermiei; clisme în scop evacuator; intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificări, vibrație, tamponare, frecții, etc.); intubează bolnavul în situații de urgență; oxigenoterapie; resuscitare cardiorespiratorie; aspiratia trahio-bronsică; instituie și urmărește drenajul prin aspiratia continuă; îngrijește bolnavul cu canula trahio-bronsică; bai medicamentoase, prin prijnite și cataplasme; mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale; pregătirea pacientului pentru explorări funcționale; prevenirea și combaterea escarelor; montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic; calmarea și tratarea durerii; urmărește și calculează bilanțul hidric; supraveghează nou-născutul aflat în incubator; măsurători antropometrice; în absența medicului, la nevoie, face reducerea luxațiilor, ale focarului de fractură; imobilizări în aparate gipsate și ortoprotetive, bandaje; neurostază în urgențe (garou, forcipresura); suturarea plăgilor superficiale; pansamentul plăgilor traumatice în limita competențelor și specificul activității din secția ATI,

- are autoritate și flexibilitate în legătura cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.

- 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.

Execută alte sarcini de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct – în limitele competențelor.

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

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 șef Asist. Șef				Manager	