

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

FISA POSTULUI
OCUPATIA: ASISTENT MEDICAL PROFIL MEDICAL
COD COR :

TITULAR POST : _____
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA: asistent medical
LOCUL DE MUNCA:
GRADUL PROFESIONAL : debutant
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

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

5. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

5.1. Atributii specifice:

- Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament. In limita competentelor;

- Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale in limita competentelor;

- Ajuta pacientii la pastrarea igienei.

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

- 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.

- Toaleta pacientului, prevenirea escarelor de decubit si ingrijirea acestora cand e cazul.

- Masuri pentru a crea pacientului un mediu securizant si de protectie si prevenirea infectiilor spitalicesti.

- Comunicare si educatie.

- 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.

- Administrare de medicamente pe cale orala, rectala, respiratorie, mucoase, tegumente, parenteral(injectii IM, IV, SC sau ID – la prescriptia medicului).

- Perfuzii si transfuzii la indicatia medicului.

- 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.

- 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.

- Pregateste pacientul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.

- 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.

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

- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
- Observa simptomele si starea bolnavului si le inregistreaza in fisa asistentei medicale.
- 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.

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

- În caz de deces constatat de medic supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

- Respectă HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă;

- Respectă prevederile Legii 477/2004 care reglementează normele de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului contractual.

-- Respectarea și aplicarea corectă a **Ordinul MS nr. 961/2007 – Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**, precum și a normelor prevăzute în **Ordinul MS nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare și **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale având următoarele atribuții:

- a. Anunță imediat asistenta sefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
- b. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.
- c. Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor
- d. Supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice)
- e. Respectă măsurile de izolare stabilite.
- f. Declară imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
- g. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerației în saloane)
- h. Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor
- i. Supraveghează curățenia și dezinfectia mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

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

- La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.

- Propunere de soluții noi, motivarea acestora și evaluarea lor.

5.3. Conform **Ordinului MS nr. 1226/03.12.2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia.

- Respectă prevederile legii privind securitatea în muncă stipulate în Legea nr. 319/ 2006 și HG 1425/2006.

- Respectă Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Sf. Pantelimon Focșani, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și normele de PSI

5.4. Calitatea profesională

Studiu individual și organizat, activitate focalizată pe client – acordare de îngrijiri de calitate prin folosirea judicioasă a metodelor (costuri scăzute), crearea unei imagini favorabile, demonstrând profesionalism, eficiență, executarea sarcinilor de serviciu cu asumarea responsabilităților.

Stabilirea unor relații reciproc avantajoase între pacienți și personal.

5.5. Satisfacția pacientului

Îngrijiri medicale eficiente, adecvate, eficiente

Facilități de hrană și cazare

Respect, bunăvoință

6. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 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.

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

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.

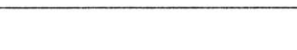
Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	Medic șef				Manager	
	Asistent șef					

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

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 Județean de Urgență "Sf. Pantelimon" Focsani conform Ord. MSF 914/2006, 1101/2016, 961/2016, 1025/2000, 1226/2012.

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 7/5

Implementează și derulează activitățile cuprinse în Planul Anual Tematic al Spitalului Județean de Urgență "Sf. Pantelimon" Focșani.

Implementează și derulează Planul Anual de Autocontrol prin probe sanitare, sterilitate, sterilizare, portaj personal stabilit de medicul coordonator.

Aplică activitățile complementare de prevenire sau control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau focare de infecție nosocomială.