

# FIŞE POST

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

*FISA POSTULUI*  
Ocupația: ASISTENTA MEDICALA  
COD COR : 322101

## TITULAR POST :

FUNCTI/ POSTUL/SPECIALITATEA : Asistent medical generalist  
LOCUL DE MUNCA: SECTIA NEONATOLOGIE  
GRADUL PROFESIONAL : asistent medical deb.  
NIVELUL POSTULUI : De executie

## I. CERINTELE POSTULUI

STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA

VECHIME

ALTE CERINTE SPECIFICE: CERTIFICAT DE MEMBRU, ASIGURARE MALPRAXIS

## 2.RELATI

## **II. RELAȚII**

**Ierarhice**– este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura si medicului sef si celorlalți medici din secție.

### A. De colaborare

- cu personalul mediu sanitar din secție;
- cu personalul auxiliar și de îngrijire;
- cu serviciul de urgență, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorări funcționale, farmacii;
- cu toate serviciile și birourile, cu personalul încadrat în toate secțiile și compartimentele unității.

### 1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- medie (postliceală, liceala + curs de echivalare).

### 2. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:

- cunoașterea tehnicilor speciale de îngrijire a nou-născuților;
- cunoașterea protocoalelor pentru îngrijirile specifice acordate prematurilor și nou-născuților din T.I.;
- organizarea activității de îngrijire a acestora.

### 3. Efortul intelectual:

- corespunzător activității de îngrijire în secție.

### 4. Necesitatea unor aptitudini deosebite

- abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stress, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă și puterea de a lua decizii.



## FIŞE POST

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

### 5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

- cunoașterea tehniciilor impuse de specificul secției;
- utilizarea aparatelor aflate în dotare;
- utilizarea calculatorului.

### 6. Responsabilitatea implicate de post:

- responsabilitatea în ceea ce privește acordarea îngrijirilor specifice nou-născuților normo-ponderali, nou-născuților prematuri și nou-născuților din T.I.;
- responsabilitarea luării deciziilor în ceea ce privește îngrijirile acordate;
- responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acordarea primul ajutor în sistem de urgență și anunțarea medical;
- păstrarea confidențialității.

## III. PROGRAM DE LUCRU

Activitatea curentă în cadrul secției se desfășoara conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, altfel :

- asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare - 12/24

## IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

### 1. Atribuții specifice și generale:

- desfășoara activitatea medicală în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- preia nou-născutul din sala de naștere, acordă primul ajutor în situații de urgență, anunță medicul, efectuează toaleta respectând cu strictețe normele igienico-sanitare aflate în vigoare;
- manevrează cu ușurință toată aparatura din T.I, participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță a nou-născutului;
- identifică problemele de îngrijire a nou-născuților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluatează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- execută tehnici de evaluare a funcțiilor vitale;
- măsurarea și înregistrarea în F.O. a nou-născutului (temperatură, respirație, puls, T.A ; diureză, alimentație, scaune, vărsături);
- recoltează produsele biologice și patologice;
- recoltarea sângelui prin punctie venoasă pentru biochimie, hematologie, serologie, imunologie , exudat faringian, exudat nasal, secreții oculare, secreții tegumentare, secreții otice, coprocultură, coproparazitologic, sumar de urină, uroculturi;
- administrează medicația conform prescripției medicale din F.O. pe cale orală, cale rectală, cale tegumentară, parenterală (injecții i.m.; i.v.; subcutanat; intradermic).
- administrarea de perfuzii și transfuzii de sânge conform prescripțiilor medicale din F.O.
- răspunde de îngrijirea nou-născuților din salon;
- supraveghează și efectuează toaleta și schimbarea lenjeriei de pat;
- răspunde de alimentația nou-născuților;
- supraveghează alimentația naturală în sălile de alăptare;
- efectuează alimentația la biberon a nou-născuților fără mamă și a celor cu dificultăți în alimentația naturală ;
- efectuează alimentația la gavaj.
- asigură monitorizarea specifică nou-născuților din T.I., trecerea conform prescripțiilor medicale



## FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/5

în fișa de monitorizare și anunțarea medicului ori de câte ori se impune;

- pregătește nou-născutul prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;

- asigură monitorizarea specifică nou-născutilor din T.I. și semnalează medicul asupra oricăror modificări aparute în evoluția nou-născuților din secție și T.I.

- efectuează verbal și în scris predarea și preluare serviciului ( nu părăsește serviciul decât la sosirea schimbului de tură);

- înregistrează în foaia de procedură atașată la F.O. a nou-născutului toate tehnicele efectuate nou-născutului pe durata serviciului;

- pregătește nou-născutul pentru externare; în caz de deces identifică cadravul conform protocolului și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;

- răspunde de documentele medicale (bilete de trimitere, analize, rețete, radiografii, etc);

- participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție, notează recomandările consemnate în foaia de evoluție privind rolul delegat, îl execută autonom în limita competenței și le predă turei următoare prin raportul scris al serviciului;

- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;

- răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta și complecta;

- răspunde de gestionarea corectă a medicamentelor și a materialelor sanitare din aparatul de urgență conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului;

- asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului din dotare;

- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali;

- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studio individual sau alte forme de educație continuă;

- respectă programul de lucru, graficul de lucru stabilit de asistenta șefă cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității;

- respectă codul de etică al Ordinul Asistenților Medicali;

- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;

- respectă regulamentul de ordine interioara a unității;

- la inceputul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;

- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;

- organizează și desfășoară activitatea de educație pentru sănătate (instruirea mamelor în îngrijirea nou-născutului și alimentație la sân);

- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire;

- respectă H.G. 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 creerii și menținerii la nivel înalt a prestigiul secției și instituției;

- respectă prevederile legii privind **securitatea în muncă stipulate în Legea 319/2006 si H.G. 1425/2006**;



## FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/5

- respectă Regulamentul Intern al Spitalului Județean de Urgență "Sf. Pantelimon" Focșani precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și Normele de P.S.I.
- anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalație sanitată, încălzire, aparatură defectă etc);
- respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în timpul activității (spălarea și dezinfecția mâinilor etc) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- răspunde de curățenia saloanelor;
- efectuează și supraveghează dezinfecția curentă a aparaturii și saloanelor;
- supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice;
- respectă măsurile de izolare stabilite;
- declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- respectă protocoalele elaborate de S.P.C.I. N și a procedurilor operaționale specifice elaborate de conducerea spitalului.

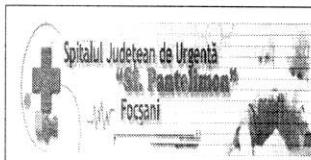
Respectă și aplică corect Ordinul 961/2016 –pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectorilor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

**4.3.6.-** Conform OMS nr.1226/03.12.2012, art.67 privind gestionarea deseuriilor rezultate din activități medicale, medicul are urmatoarele atribuiri:

- a)supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul de activitate;
- b)aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- c)aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatii medicale.

**4.3.7.** Conform Ord. M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare , medicul are urmatoarele atributi:

- a)** protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b)** aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c)** obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d)** răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale; consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- e)** instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei își și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;



## FIŞE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/5

- f) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitată;
  - g) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - h) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
  - i) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

### 2. Calitatea profesională

- acordarea de îngrijiri de calitate prin folosirea judicioasă a materialelor (costuri scăzute), crearea unei imagini favorabile, demonstrând profesionalism și eficiență;
- executarea sarcinilor de serviciu cu asumarea responsabilității
- stabilirea unor relații reciproc avantajoase între personal și aparținător.

### 3. Satisfacția pacientului

- acordarea de îngrijiri speciale eficiente, adecvate, și cu multă dragoste, respect și bună-voință.

## V. LIMITA DE COMPETENȚĂ

- are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va complectat ori de cate ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;
- execută orice sarcină de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct;
- pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzatoare 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	
	Functia/Nume	Semnatura	Functia/Nume	Semnătura	Functia/Nume	Semnătura
	Medic Sef Dr. Andrei Anca Asistent șef As.Moroiu Iuliana				Manager Jr. Mindrilă Constantin	SPITALUL JUDEȚEAN FOCȘANI MINISTERUL SANATĂȚII și SPORȚULUI Pantelimon FOCȘANI