

APROBAT  
MANAGER  
Ec. Dobrea Valentina – Alina

## MODEL FISA POSTULUI INCADRARE PE DURATA DETERMINATA FARA CONCURS

### IDENTITATEA POSTULUI

**Numele si prenumele titularului:**

**Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT/ ASISTENT MEDICAL GENERALIST/ ASISTENT MEDICAL GENERALIST PRINCIPAL

**Pozitia COR:**

**Loc de munca:** CABINET ONCOLOGIE MEDICALA

**Nivelul Postului:**a) conducere

b) executie

**Relatie:**a) ierarhic ( control, indrumare, posturi supervizate ):

- **Se subordoneaza:** cadrelor ierarhic superioare
- **Are in subordine:**
- **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

**b)functionale:** cu toate structurile din unitate.

**c)reprezentare:** in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc. )

### Competenta necesara:

Nivel minim de studii: STUDII SUPERIOARE DE LUNGA DURATA/ SUPERIOARE DE SCURTA DURATA/ POSTLICEALE

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare: .....

### Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

### Experienta minima necesara:

**In munca:** ..... ani

**In specialitate:** ..... ani

**In management:** ..... ani

### DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

#### Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **asistentului medical** din cadrul structurii **CABINET ONCOLOGIE MEDICALA**.

#### Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

**Asistentul medical** are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Asistentul medical va fi implicat direct in transportul , echiparea, evaluarea si tratamentul pacientilor infectati / suspecti cu COVID-19

### **Atributii specifice:**

**Asistentul medical** are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

**Asistentul medical** are in principal urmatoarele atributii:

1. sa acorde servicii de asistenta medicala ambulatorie de specialitate asiguratilor numai pe baza biletului de trimitere, cu exceptia urgentelor si afectiunilor confirmate care permit prezenta direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate. Pentru cetatenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurari de sanatate, furnizorii de servicii medicale in asistenta ambulatorie de specialitate nu solicita bilet de trimitere pentru acordarea de servicii medicale in ambulatoriu, cu exceptia serviciilor medicale de recuperare – reabilitare si a investigatiilor medicale paraclinice;
2. sa solicite documentele care atesta calitatea de asigurat in conditiile prevazute de lege;
3. sa acorde servicii de asistenta medicala ambulatorie de specialitate asiguratilor numai pe baza biletului de trimitere cu exceptia cetatenilor statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai cardului european, a urgentelor si afectiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu;
4. sa furnizeze tratament adecvat si sa respecte conditiile de prescriere a medicamentelor prevazute in Nomenclatorul de medicamente, conform regulamentelor in vigoare;
5. sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgenta medicala, ori de cate ori se solicita servicii medicale in aceste situatii;
6. sa respecte criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate si intreaga activitate desfasurata in cabinetele medicale;
7. sa ofere relatii asiguratilor despre drepturile pe care le au si care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite si sa-l consilieze in scopul prevenirii imbolnavirilor si al pastrarii sanatatii;
8. cabinetele de specialitate vor defini monevurile care implica solutii de continuitate a materialelor utilizate si a conditiilor de sterilizare;
9. obligativitatea pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra datelor de identificare si serviciile medicale acordate asiguratilor
10. obligativitatea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor;
11. obligativitatea respectarii dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
12. neutralizarea materialului si a instrumentelor a caror conditii de sterilizare nu este sigura;
13. obligativitatea completarii prescriptiilor medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale);
14. obligativitatea actualizarii listei asiguratilor cronici vizata de coordonatorul judetean pentru pentru afectiunile cronice conform regulamentului in vigoare;
15. existenta unui plan de pregatire continua a personalului medical;
16. sa respecte confidentialitatea prestatiei medicale;
17. sa respecte normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale in vigoare;
18. sa informeze medicul de familie asupra diagnosticului si tratamentului recomandat prin scrisoare medicala;
19. sa isi stabileasca programul de activitate conform legii, sa il afiseze intr-un loc vizibil la cabinetul medical si sa il respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o alta activitate medicala efectuata de titular, sub incidenta sanctiunilor administrative;
20. sa inscrie in registrul de consultatii, pe langa data efectuarii consultatiei, examinarii, serviciului prestat si ora exacta a prezentarii pacientului la cabinet si ora de inceput a consultatiei;
21. sa acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguratilor, fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente si economice de tratament;
22. sa nu incaseze de la asigurati contributie personala pentru serviciile medicale prestate care se suporta integral de la C.A.S. conform listelor si conditiilor prevazute de Contractul-cadru;
23. sa raporteze corect si complet activitatea depusa, conform cu cerintele contractuale in vigoare;
24. sa desfasoare si activitate preventiva, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
25. sa se preocupe permanent de acoperirea financiara in grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;
26. sa nu promoveze si sa nu practice concurenta neloiala prin indrumarea pacientilor sau trimiterea de documente generatoare de finantare in alte cabinete similare din afara structurii spitalului;
27. sa participe la actiunile de instruire organizate de D.S.P. si C.J.A.S. privind aplicarea unitara a actelor normative privind asistenta medicala.
28. Asistentul medical va fi implicat direct in transportul , echiparea, evaluarea si tratamentul pacientilor infectati / suspecti cu COVID-19

**Atributiile asistentei/sorei medicale conform Ordinului nr.1226/ 2012 privind gestionarea deseurilor in unitatile sanitare, sunt:**

1. aplica procedurile stipulate de Codul de procedura;
2. aplica metodologia de investigatie - sondaj pentru determinarea cantitatilor produse, pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.
3. Colectarea si separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri in functie de tipul si natura acestora (medicale(infectioase, chimice si farmaceutice) menajere, reciclabile(hartia/carton, plastic si metal, sticla))
4. Ambalarea si stocarea in functie de tipul deseului, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deseurile medicale, negru pentru deseurile nepericuloase;
5. Depozitarea in spatii amenajate in functie de tipul deseului rezultat;
6. Etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate

7. Transportul pe ruta corespunzătoare în intervalul orar stabilit

Semnificația unor termeni în sensul prezentei legi:

„ gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supervizarea acestor operațiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv acțiunile întreprinse de un comerciant sau un broker  
colectare - strângerea deșeurilor, inclusiv sortarea și stocarea preliminară a deșeurilor în vederea transportării la o instalație de tratare;

colectare separată - colectarea în cadrul căreia un flux de deșeuri este păstrat separat în funcție de tipul și natura deșeurilor, cu scopul de a facilita tratarea specifică a acestora

deșeu - orice substanță sau obiect pe care deținătorul îl aruncă ori are intenția sau obligația să îl arunce;

deținător de deșeuri - producătorul deșeurilor sau persoana fizică ori juridică ce se află în posesia acestora”

REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA și SANATATEA ÎN MUNCA

1. Respectarea obligațiilor lucrătorilor, conform Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă, HG 1425/2006 modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;

2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind apărarea civilă;

3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de medicina muncii;

4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;

5. Respectarea oricărui instrucțiuni și recomandări emise de angajator cu privire la desfășurarea activității, utilizarea echipamentului individual de protecție, manipularea echipamentelor de muncă, curățenie și dezinfectie ;

6. Respectarea instrucțiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductivă generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;

7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii, în vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

Pastrarea confidentialității în conformitate cu Regulamentul Intern al unității.

- Salariatul are obligația de a respecta secretul de serviciu;  
- Salariatul are obligația să respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului, orice declarație referitoare la fostul loc de muncă care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unității ori vreunei instituții publice, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate, este atacabilă.

- Salariatul nu pot uza în folos personal de informațiile de serviciu pe care le dețin sau de care au luat cunoștința în orice mod, cu excepția lucrărilor științifice.

- Să păstreze confidentialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștința în executarea funcției ;

**CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU**

a) Programul de lucru este de **8 ore /zi**

b) Condițiile materiale:

-Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTĂ “SF.APOSTOL ANDREI” – CABINET ONCOLOGIE MEDICALA.**

-Deplasări:

**GRADUL DE AUTONOMIE**

a) Autoritatea asupra altor posturi:

b) Delegare:

c) Interdependența și colaborare: colaborare cu toate structurile unității;

d) Înlocuiește pe:conform graficului de compartiment

e) Este înlocuit de: conform graficului de compartiment

**CERINȚELE GENERALE ALE POSTULUI**

a) Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistența la efort și stres, prezența de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale

**CRITERII ȘI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR**

Anual, conform Regulamentului Intern al unității .

**NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI**

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

**Data:**

*Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din  
prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.  
Numele si prenumele salariatului si Semnatura:*

.....

**Director de Ingrijiri**  
As. Skowronski Mariana

**Medic Sef/ Sef Structura**  
.....

**Sef SERV. M.R.U.**  
Insp. Spec. Gheorghiu Vasilica