



SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA
“SF. APOSTOL ANDREI” GALATI
str. Brailei nr. 177, tel/fax 0236.317.232
Web: www.spitalulurgentagalati.ro
E-mail: secretariat@spitalulurgentagalati.ro



MARCA:

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: UPU-SMURD

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: **SSD / SS / PL.**

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 generalist** din cadrul structurii **UPU-SMURD**

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:

- A. In sectiile creeaza asistenti medicali din specialitatile: asistenti medicali din urmatoarele specialitati: asistent medical generalist, asistent medical de obstetrica-ginecologie, asistent medical de pediatrie, asistent medical de balneofizioterapie.
- B. **Sarcini generale:**
- Asistentul medical generalist de la UPU-SMURD** are urmatoarele atributii:
1. isi exercita profesia de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
 2. raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
 3. raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
 4. respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de conducerea serviciului;
 5. are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si unui comportament etic fata de bolnav;
 6. asigura preluarea prompta a bolnavilor in camera de reanimare si in celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, ingrijirile medicale, organizeaza activitatile de tratament, explorarile functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptica in fisele de observatie speciale ale bolnavilor;
 7. raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor;
 8. asigura efectuarea triajului primar al pacientilor sositi;
 9. efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena, ori de cate ori este nevoie;
 10. ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari;
 11. coordoneaza si asigura efectuarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si in conditiile prevazute de conducerea unitatii;
 12. intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, asigura pregatirea patului sau a targilor de consultatii si schimbarea lenjeriei pentru pacienti;
 13. ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc si interspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
 14. asigura respectarea drepturilor pacientilor conform prevederilor OMS si altor prevederi legale in vigoare;
 15. participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul ;
 16. asigura functionalitatea aparaturii medicale si informeaza asistentul medical-sef despre defectiunile si lipsa de consumabile;
 17. informeaza in permanenta asistentul medical responsabil de tura sau loctiitorul acestuia in legatura cu stocul de medicamente si materiale de unica folosinta si alte materiale, precum si despre aprovizionarea cu acestea;
 18. asigura preluarea corecta a medicamentelor, materialelor si solutiilor de la farmacie, precum si pastrarea, administrarea si decontarea corecta a lor conform indicatiilor conducerii;
 19. ofera sprijin pentru autoinventarierea periodica a dotarii sectiei si a unitatii mobile conform normelor stabilite;
 20. participa la instruirile periodice organizate de unitate si respecta normele de protectie a muncii;
 21. participa la organizarea si realizarea instruirii elevilor scolilor postliceale sanitare si ai colegiilor universitare aflati in stagii practice in UPU - SMURD;
 22. participa, dupa caz, la organizarea si realizarea instruirii voluntarilor;
 23. raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;

24. poarta permanent un mijloc de comunicatie alocat, pastrandu-l in stare de functionare;
25. aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
26. participa la sedintele de lucru ale personalului angajat la UPU-SMURD
27. participa la intocmirea si punerea in aplicare a procedurilor de lucru specifice sectiei si postului.
28. asistentul medical va fi implicat direct in transportul , echiparea, evaluarea si tratamentul pacientilor infectati / suspecti cu COVID-19.
29. executa orice alte sarcini stabilite in fisa postului de catre medicul sef de sectie sau la solicitarea unui cadru superior in limita legala si a competentelor postului.

C. Competentele asistentului medical:

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire;
2. Efectueaza urmatoarele tehnici la indicatia medicului:
 - a. tratamente parenterale;
 - b. transfuzii;
 - c. punctii arterio-venoase;
 - d. vitaminizari;
 - e. imunizari;
 - f. testari biologice;
 - g. probe de compatibilitate;
 - h. recolteaza probe de laborator;
 - i. sondaje si spalaturi intracavitare;
 - j. pansamente si bandaje;
 - k. tehnici de combatere a hipo si hipertermiei;
 - l. clisme in scop terapeutic si evacuator;
 - m. interventii pentru mobilizare (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc.);
 - n. intubeaza bolnavul, in situatii de urgenta, numai bolnavul internat la sectia ATI;
 - o. oxigenoterapie;
 - p. resuscitarea cardio-respiratorie;
 - q. aspiratia traheobronsica;
 - r. instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
 - s. ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica;
 - t. bai medicamentoase, prsnite si cataplasme;
 - u. mobilizarea pacientului;
 - v. masurarea functiilor vitale;
 - w. pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
 - x. pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;
 - y. ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
 - z. prevenirea si combaterea escarelor;
 - aa. monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
 - bb. calmarea si tratarea durerii;
 - cc. urmareste si calculeaza bilantul hidric;
 - dd. supravegheaza nou-nascutul aflat in incubator;
 - ee. stimuleaza tactil nou-nascutul, etc.;
 - ff. masuratori antropometrice;
 - gg. verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului.

D. Atributiile asistentei/sorei medicale responsabile de sala tratament, conform OMS nr. 1101/2006:'

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salade tratament;
4. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
5. informeaza cu promptitudine medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
6. initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil;

7. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
8. mentine o rezerva asigurata si adecvata de materiale pentru salade tratament unde isi desfasoara activitatea, medicamente si alte materiale necesare ingrijirii pacientului;
9. identifica infectiile nosocomiale;
10. investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, impreuna cu medicul curant;
11. participa la pregatirea personalului;
12. participa la investigarea epidemiilor;
13. asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.

E. Atributiile asistentei/sorei medicale responsabile de sala de tratament, conform OMS nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale, art. 14 - atributiile asistentilor din sectiile de spital, care administreaza sangele total sau componentele sanguine, sunt urmatoarele:

1. iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor ;
2. recolteaza esantioanele pre-transfuzionale, completeaza si semneaza formularul „cerere de sange” pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pre-transfuzionale;
3. efectueaza controlul ultim pre-transfuzional la patul bolnavului;
4. efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
5. inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pre-transfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
6. in caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;
7. returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

F. Atributiile asistentei/sorei medicale responsabile de sala de tratament, conform OMS nr. 961 /2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice:

1. cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mainilor prin spalare, dezinfectia igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
2. cunoaste si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
3. cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante;

G. graficul de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare; trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.

H. Atributiile asistentei/sorei medicale responsabile de sala de tratament, 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 și 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 corespunzatoare in intervalul orar stabilit

Semnificatia unor termeni în sensul prezentei legi:

„ **gestionarea deseurilor** - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deseurilor, inclusiv supervizarea acestor operatiuni și întreținerea ulterioară a amplasamentelor de eliminare, inclusiv actiunile 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 IN 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 oricaror instrucțiuni și recomandări emise de angajator cu privire la desfășurarea activității, Utilizarea echipamentului individual de protecție, manipulare a 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 îmbolnăvire 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 confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii

- 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.
 - Salariatii nu pot utiliza 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 .
 - Să asigure secretul profesional și să respecte consimțământul informat al pacientului pentru toate procedurile medicale;
- Să respecte consimțământul reprezentanților legali ai persoanelor adulte care nu-și pot manifesta voința

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a) Programul de lucru este de 8 ore /zi– inegal sau conforma graficului de lucru existent pe secție
- b) Condițiile materiale:
 - Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA “SF.APOSTOL ANDREI” – UPU-SMURD**
 - Deplasări:

GRADUL DE AUTONOMIE

- a) Autoritatea asupra altor posturi:
- b) Delegare:
- c) Interdependență și colaborare: colaborare cu toate structurile unității;

- d) Inlocuieste pe:conform graficului de compartiment
- e) Este inlocuit de: conform graficului de compartiment

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

- a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

CRITERII SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii

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

Medic Sef/SefStructura

Sef S.M.R.U.