

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
Ambulatoriul Integrat Spitalului

**Aprobat,
Manager**

FISA POSTULUI -VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : **asistent medical**, medicina generala, PL
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **debutant**
4. Scopul principal al postului: *activități de îngrijiri de sănătate.*

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a. studii superioare de lungă durată/studii postliceale absolvite cu certificat de absolvire a școlii postliceale sau certificat de absolvire a școlii postliceale conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promitiile 1976-1994, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997, cu nivelul studiilor postliceale sanitare în specialitatea **medicină generală**;
 - b) studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
2. Perfectionari (specializari): _____
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel) _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute; _____
5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare: **flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.**
6. Cerințe specifice:
 - vechime ca asistent medical: -
 - diploma de bacalaureat;
 - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual.
 - Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

I. Conform O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.95 /2006 privind reforma în domeniul sănătății și H.G. nr. 1336/2022.

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintele postului.
2. Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical .
3. Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
4. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
5. Obligatia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale), in situatii de trimitere la consultatii interdisciplinare
6. Obligatia de a acorda primul ajutor medical si de asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la nivelul cabinetului, daca starea persoanei este critica, in limita competentelor profesionale.
7. In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala.
8. Efectueaza planificarea activitatii proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru in functie de prioritati
9. Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei .

10.Comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului de intelegere in scop psiho-terapeutic.

11.Participa alaturi de medic la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate) .

12.Solicita documente justificative care atesta calitatea de asigurat, in conditiile prevazute in normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate.

13.Preia biletul de trimitere, verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet si verifica daca medicul care trimite pacientul se afla pe lista medicilor de familie in relatie contractuala cu CAS sau pe lista medicilor specialisti care isi desfasoara activitatea in sistem ambulator in relatie contractuala cu CAS.

14.In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere, verifica dovada de plata a consultatiei.

15.Prezinta biletul de trimitere medicului din ambulator, iar in cazul consultatiei de control pune la dispozitie si fisa de consultatie a pacientului.

16.Efectueaza evaluarea primara a starii bolnavului si face masuratori ale constantelor biologice.

17.Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor.

18.Intocmeste si pastreaza evidenta bolnavilor.

19.Intervine la organele de asistenta spciala teritoriala pentru rezolvarea unor probleme social – economice ale bolnavilor si pentru intocmirea formelor de internare in unitati de asistenta sociala.

20.Deserveste medicul cu materiale sanitare in vederea consultatiei si ajuta la manoperele care necesita asistenta.

21.Aprovizioneaza cabinetul medical cu materiale consumabile si instrumentar in concordoanta cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ si sortimental.

22.Preia foaia de observatie a pacientului, o preda medicului, participa alaturi de acesta la consultatia interclinica, pune la dispozitie registrul de consultatii interclinice, iar la sfirsitul lunii le raporteaza la serviciul statistic.

23.Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

24.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.

25.Afiseaza la loc vizibil programul medicilor din cabinet si il actualizeaza ori de cate ori este nevoie.

26.Respecta circuitele functionale din cadrul spitalului(personal sanitar/bolnavi/apatinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).

27.Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru .

28.Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1226/2012 privind pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

29.Respectă si aplica prevederile O.M.S. nr. 1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

30.Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora.

31.Tine evidenta lunara, pe medic, a biletelor de trimitere si le arhiveaza la sfarsitul fiecărei luni.

32.Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in cabinet.

33. Se prezinta la sevicu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi .

34.La inceputul si sfarsitul programului semneaza condica de prezenta.

35.Respecta codul de etica al OAMGMAMR.

36.Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical(repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materilae si consumabile diverse, statistica medicala , etc.)

37.Poarta echipamentul de protectie care va fi schimabat ori de cate ori este necesar.

38.Declara imediat asistentului coordonator orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.

39.Activitatea se desfasoara in echipa si respecta raporturile ierarhice si functionale.

40.Respecta programul de lucru.

41.Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului.

42.Respecta secretul profesional.

43.Sa aiba o tinuta decanta si sa poarte ecuson.

44.Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii precum si normele PSI.

45.Are obligatia de a participa la programe de perfectionare si alte forme de educatie medicala continua, de a urmari termenul de valabilitate al certificatului de membru, OAMGMAMR de a-l renoi la

data expirării(viza anuală) și de a-l prezenta în copie la Serv. RUNO, pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, încheiat cu casa de asigurări de sănătate.

46.Gestionează materialele de unică folosință conform procedurilor din foaia de observație pentru un decont corect al pacientului.

47.Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea medicului șef și a conducerii unității în limita ctelor și pregătirii profesionale.

II. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului
3. Cunoaște și aplică procedurile, regulamentele și protocoalele adoptate de spital în vederea menținerii acreditării spitalului obținute de la ANMCS și implementării controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018.

4. Pastrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului

5. Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,

6. Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului

7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

8. Are obligația de a semnală imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

9. Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.

10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital

11. Participa în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere

12. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a

13. sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent.

14. Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze sefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora

15. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare

16. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale)

17. Utilizează corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defecțiune apărută, sefului ierarhic;

18. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital

19. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă

20. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora

21. Menține curățenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor

22. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;

23. Norme de etică:

- Cunoaște și respectă fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului;

- Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent;

- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;

- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;

- Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;

- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

III. RESPONSABILITATI IN PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE(IAAM)

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc)
3. Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Respectă și aplică normele prevazute in O.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
5. Respectă atribuțiile prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa I Cap.II subcap.13-“Atribuțiile asistentei de salon”, Anexa IV-Precautiuni standard
6. Respecta circuitele funcționale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruirii privind prevenirea și limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

1. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.(Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23). Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102).
2. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta (Legea 481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97,Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).
3. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

V. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

- 1.angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a-si insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- 2.angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
- 3.angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
- 4.angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

VI. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Deplasari:_____;
- Nivel de risc identificat: 3,08 – risc mediu;

VII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom și delegat.
- Responsabilitatea asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în îngrijire.
- Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală.
- Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: asistent șef, medic șef, Director de Îngrijiri Medicale, Manager.

- superior pentru: îngrijitoare.

b) Relații funcționale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.

c) Relații de control: _____

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: _____

b) Cu organizații internaționale: _____

c) Cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele : **DR. JIJAESCU LAURA**

2. Funcția de conducere: **MEDIC ȘEF SECȚIE**

3. Semnatura : _____

4. Data întocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele :

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele : **STANCIOIU GEORGETA MIRELA**

2. Funcția : **DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI MEDICALE**

3. Semnatura : _____

4. Data : _____