

Anexa
la contractul individual de munca nr.

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
ANESTEZIE TERAPIE INTENSIVA

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI-VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : asistent medical, spec.medicina generala,PL
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
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, promoțiile 1976-1994, conform Hotararii Guvernului nr. 797/1997, cu nivelul studiilor postliceale sanitare în specialitatea medicină generală;

b) studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

2. Perfectionari (specializari): _____

3. Cunoștințe 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:

- 6 luni vechime ca asistent medical;
- 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. Asigura asistenta medicala specifica, in limita competentelor
3. Verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI.
4. Respectă programul de ture aprobat al secției si planificarea concediului de odihna.
5. Consemnează zilnic în foaia de terapie intensiva, în limita competențelor, evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite si amedicamentelor din aparatul de urgenta al sectiei
6. Inregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției.
7. Participă la formele de educație medicală continuă specifică asistenților (local, național, internațional).

8. Observa și starea pacientului , le înregistrează în fișa de terapie și le comunică medicului
9. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament
10. Pregătește prin tehnici specifice , pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale , organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului
11. Identifică problemele de îngrijire, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
12. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului
13. Răspunde de îngrijirea bolnavilor conform repartizării pe paturi (în ordine alfabetică)și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice. mobilizării pacientului și notarea lor în Fișa de monitorizare
14. Observă apetitul pacienților , supraveghează și asigură alimentația pacienților dependenți , supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație
15. Respectă normele de securitate , manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și amedamentelor cu regim special(ridicarea de la serviciul Anestezie se face doar de către asistenta desemnată pe grafic pentru fiecare tură)
16. Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului (aparatura , materiale sanitare , medicamentele din aparatul de urgență al secției)în cadrul raportului de tură semnaland deficiențele înregistrate
17. Supraveghează și ia măsuri de respectare a programului de vizită . a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului de protecție)
18. Utilizează și pastrează , în bune condiții , echipamentele și instrumentarul din dotare
19. Răspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical conform competențelor profesionale.
20. Răspunde pentru prejudiciile cauzate pacienților în exercitarea actului medical.
21. Asigurarea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu.
22. În acordarea asistenței medicale trebuie să respecte fără limite ființa umană și să se conformeze normelor de etică și deontologie profesională
23. Gestionează materialele de unică folosință conform procedurilor din foaia de observație pentru un decont corect al pacientului.
24. Verifică trusa IOT și răspunde de funcționarea și completarea necesară.
25. Verifică aparatele biomedicale de supraveghere defibrilator, aparat de monitorizare cardio-respiratorie, aparat de ventilație artificială, injectomat, aspirator de secreții etc) și informează medicul în cazul în care se constată nereguli de funcționare.
26. În caz de deces , inventariază obiectele personale, identifică cadavrul (brătara de identificare) și organizează transportul la locul stabilit de către conducere.
27. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este necesar pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.
28. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
29. Respectă și apără dreptul pacientului.
30. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiul individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului.
31. Participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali.

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. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii 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 si ia la cunostinta 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 obligatia de a semnaliza 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 obligatia 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 si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
13. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
14. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
15. Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautuni universale)
16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
17. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
18. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
19. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
21. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
22. Indepinde orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia.
23. Norme de etică:
 1. Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 2. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
 3. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
 4. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
 5. Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
 6. Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

III. ATRIBUTIILE IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORD. M.S. 1224/09.10.2006 PRIVIND ACTIVITATEA UNITATIILOR DE TRANSFUZIE DIN SPITALE:

1. Iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor.
2. Recolteaza esantioane pre-transfuzionale, completeaza si semneaza formularul « cerere de sange » pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuării probelor pretransfuzionale.
3. Efectueaza controlul ultim pretansfuzional la patul bolnavului.
4. Efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrării in urmatoarele ore.
5. Inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului pretransfuzional 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.

IV. 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 șefei orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Respectă și aplică normele prevăzute în 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-Precauțiuni 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

V. 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.

VI. 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.

VII. LIMITE DE COMPETENTE :

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire .
2. Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - 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 mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc.);
- n) oxigenoterapie;
- o) resuscitarea cardio-respiratorie;
- p) instituire si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
- q) ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica;
- r) bai medicamentoase, prisme si cataplasme;
- s) mobilizarea pacientului;
- t) masurarea functiilor vitale;
- u) pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
- v) pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;
- w) ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- x) prevenirea si combaterea escarelor;
- y) monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
- z) calmarea si tratarea durerii;
- aa) urmareste si calculeaza bilantul hidric .

VIII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

1. Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore in trei ture/12 ore in doua ture si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
2. Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
3. Deplasari: _____;
4. Nivel de risc identificat: 3,08 – risc mediu;

IX. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

A. Privind relatiilor interpersonale /comunicare :

1. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
2. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
3. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.

B. Fata de echipamentul din dotare :

1. Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentului si instrumentarului din dotare.
2. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
3. Raspunde de starea materialelor sanitare.

C. In raport cu obiectivele postului:

1. Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca.
2. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

D. Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :

1. Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
4. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.

E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:

1. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
2. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător potrivit

F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.

1. Inusuirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala.
2. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
3. Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
4. Este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
5. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: asistent sef, medic sef, Director de Ingrijiri Medicale.
- superior pentru: infirmieră, îngrijitoare, brancardier

b) Relații functionale: 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 si prenumele :

2. Functia de conducere: MEDIC SEF SECTIE

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele :

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele :

2. Functia : DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE

3. Semnatura : _____

4. Data : _____