

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SECTIA/COMPARTIMENT _____

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Nivelul postului : **de executie**

Denumirea postului : asistent medical cu studii superioare

Gradul/Treapta profesional/profesional: _____

Scopul principal al postului: **activitate asistență medicală de specialitate;**

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a) Studii superioare de lungă durată (Facultatea de medicină – Specialitatea asistență medicală)
2. Perfectionari (specializari) : _____
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si 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.**
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. Competență 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, Legea nr.95 /2006 privind reforma în domeniul sănătății si Ordin 560/16.08.1999 anexa 1 .

1. Evalueaza starea de sanatate a pacientului, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijiri.
2. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintele postului.
3. Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical.
4. Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
5. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
6. Obligatia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale).
7. Obligatia de a acorda primul ajutor medical si de asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital daca starea persoanei este critica, in limita competentelor profesionale.
8. In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala.
9. Comunicarea interactivă :
 - Menține dialogul cu personalul din cadrul unitatii si din exterior.
 - Participă la discuții pe teme profesionale.
 - Menține dialogul permanent cu persoana îngrijita si apartinatorii acestuia.
 - Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienti
10. Munca în echipă :
 - Stabilește sarcini în cadrul echipei.
 - Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor.

11. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale:
 - Stabilește necesarul de resurse.
 - Asigură recepționarea și depozitarea materialelor.
 - Gestionează resursele.
 - Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite.
12. Identifica problemele de îngrijire, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
13. Elaborează planul de îngrijire :
 - Participă la vizita cu medicul și notează recomandările acestuia.
 - Informează medicul privind evoluția pacientului.
 - Stabilește obiectivele de îngrijire.
 - Planifică intervențiile nursing.
 - Se întâlnește cu echipa de îngrijiri și repartizează sarcinile conform indicațiilor primite la vizita.
 - Implementează conduita față de beneficiar.
 - Coordonează și evaluează implementarea planului de îngrijire.
 - Completează documentele specifice.
14. Intocmește dosarul de nursing :
 - Culege date.
 - Analizează informațiile (datele).
 - Stabilește diagnosticul de nursing, obiectivele, intervențiile.
 - Raportează asupra activității.
15. Supraveghează îngrijirea și tratamentul, igiena individuală a pacientului, supraveghează, efectuează și participă la investigații, explorări și tratament pentru care are rol autonom specializat:
 - Asigură pregătirea fizică și psihică a pacientului.
 - Pregătește materialele adecvate.
 - Supraveghează tehnica de îngrijire/tratament.
 - Consemnează efectuarea tehnicii și a incidentelor/accidentelor apărute.
 - Educă pacientul și familia privind administrarea tratamentelor prescrise la domiciliu.
 - Identifică resurse privind auto-îngrijirea.
 - Recomandă persoanei/apartinătorilor măsuri de igienă.
 - Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice.
 - Identifică tipul comportamental al pacientului.
 - Stabilește nevoile specifice ale individului.
 - Asigură pregătirea fizică.
 - Asigură pregătirea psihică.
 - Efectuează/supraveghează efectuarea recoltărilor, sondajelor și spălăturilor, clismelor, îngrijirilor.
 - Participă la puncții.
 - Efectuează puncții venoase.
 - Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării și după efectuarea diferitelor investigații.
16. Asigura și supraveghează alimentația persoanei îngrijite
16. Ajută pacientul în recuperarea funcțiilor afectate.
17. Acorda ajutor de urgență prespitalicesc, monitorizează starea pacientului și aplica intervențiile pentru stabilizare, efectuează și participă la manevre de terapie intensivă :
 - Constată semne specifice situației de urgență.
 - Aplică măsuri de prim-ajutor.
 - Organizează transportul pacientului în secția de specialitate.
 - Informează medicul despre starea pacientului.
 - Monitorizează funcțiile fiziologice.
 - Identifică alte manifestări (supraadăugate).
 - Aplică măsuri de îngrijire.
 - Aplică sonde nazo-gastrice și urinare.
 - Completează documentele specifice.
 - Monitorizează starea pacientului.
 - Asistă medicul la anestezierea pacientului.
 - Efectuează/asistă medicul la intervențiile de resuscitare.
 - Utilizează aparate de anestezie și respirație artificială.
 - Comunica cu aparținătorii.
 - Comunica cu pacientul.
 - Prevenirea/depistarea precoce a complicațiilor ca urmare a tehnicilor și îngrijirilor aplicate.
18. Previne și depistează îmbolnăvirile, aplica normele igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor

nosocomiale:

- Depistează îmbolnăvirile și grupurile de risc.
- Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu.
- Intervine în caz de urgență.
- Supraveghează realizarea igienizării și dezinfectiei.
- Asigură igiena personală, controlează starea de sănătate a pacientului.
- Respectă circuitele din unitate.
- Respecta și aplica normele prevăzute în Ordinul MSF nr 185/ 2003 privind asigurarea curăteniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare.

19. Supraveghează sterilizarea instrumentelor și a materialelor:
 - Pregătește aparatura.
 - Pregătește instrumentele și materialele.
20. Îndruma și supraveghează cursanți/elevi în timpul stagiului clinic:
 - Stabilește nivelul de instruire.
 - Întocmește planul instruirii clinice.
 - Aplică planul de instruire și urmărește efectuarea intervențiilor de nursing.
 - Evaluează rezultatele instruirii.
21. Asigura propria dezvoltare profesională :
 - Identifică necesitățile.
 - Participă la cursuri de formare continuă.
 - Practică schimburi de experiență.
 - Desfășoară activități de autoperfecționare.
 - Desfășoară activități de cercetare în nursing.
22. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 .
23. Utilizează sistemul informatic, introducând datele culese din foaia de observație clinică a pacientului în aplicațiile informatice utilizate în spital.
24. Are obligația de a urmări perioada de valabilitate a avizului anual eliberat de OAMGMAMR 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 .
26. Gestionează materialele de unică folosință conform procedurilor din foaia de observație pentru un decont corect al pacientului.

II. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Cunoaște și respectă ROF, RI și Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului
- Cunoaște legislația sanitară în vigoare și responsabilitățile ce îi revin conform postului
- 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
- Păstrează confidențialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului
- Respectă și apără drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
- Aplică normele morale în modul de adresabilitate și de comunicare cu pacientul, aparținătorii sau vizitatorii spitalului
- 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.
- 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.
- Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
- Participă obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital
- Participă în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere
- Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent

- Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
- Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
- Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
- Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
- Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
- Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
- Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
- Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
- 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;
- Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.

III. COMPLEXITATEA POSTULUI IN SENSUL DIVERSITATII OPERATIUNILOR DE EFECTUAT:

- elaboreaza planul de ingrijiri;
- intocmeste dosarul de nursing;
- previne si depisteaza imbolnavirile;
- intocmeste toate documentele in ceea ce priveste legislatia in vigoare;
- transmiterea cunostintelor si formarea abilitatilor in domeniul sanatatii in randul pacientilor si altor beneficiari;
- transmiterea cunostintelor si formarea abilitatilor in domeniul sanatatii in randul personalului din sistemul de sanatate si a celor aflatii in procesul de formare.
- utilizarea aparatelor de pe sectie-cunoasterea proceselor de nursing caracteristice sectiei;
- utilizarea procedurilor specifice sectiei/compartiment;
- utilizarea sistemului informatic al spitalului si al sectiei/compartiment.

IV. OBIECTIVE :

- a. Evalueaza starea de sanatate a pacientului, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijiri.
- b. Imbogatirea cunostintelor practice prin participarea la programme de cercetare stiintifice.
- c. Consiliaza pacienti si familiile acestora cu privire la mentinerea starii de sanatate si prevenirea imbolnavirilor.
- d. Asigura continuitatea ingrijirilor de sanatate

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

- 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).
- 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,).
- Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul M.S. Nr 1226/2012** Cap.XII.

VI. LIMITE DE COMPETENTE :

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire .
2. Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;
 - punctii arterio-venoase;
 - vitaminizari;
 - imunizari;

- testari biologice;
- probe de compatibilitate;
- recolteaza probe de laborator;
- pansamente si bandaje;
- tehnici de combatere a hipo si hipertermiei;
- clisme in scop terapeutic si evacuator;
- interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc.);
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
- bai medicamentoase, prisme si cataplasme;
- mobilizarea pacientului;
- masurarea functiilor vitale;
- pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
- pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;
- ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmareste si calculeaza bilantul hidric .

VII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

a) Privind relatiilor interpersonale /comunicare :

- Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
- Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
- 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 :

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

c) In raport cu obiectivele postului:

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

d) Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :

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

E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- 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 Legii nr.319/2006 actualizata privind securitatea si sanatatea in munca si Legii nr. 307 /2006 actualizată privind apărarea împotriva incendiilor.
- F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse in documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.
- Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
- 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.

- Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
- Este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
- Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.

VIII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore in trei ture 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;

profesionale.

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

- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- 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;
- 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;
- 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.

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

- Iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor.
- Recolteaza esantioane pre-tansfuzionale, completeaza si semneaza formularul « cerere de sange » pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale.
- Efectueaza controlul ultim pretansfuzional la patul bolnavului.
- Efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaz pacientul pe toata durata administrarii in urmatoarele ore.
- Inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata.
- In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda.
- Returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

XI. 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 prevăzute în Ord.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 3 Cap: „Atribuțiile persoanei accidentate” și 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.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: **asistent sef, medic sef, Director de Ingrijiri.**

- superior pentru: **înfirmeră, îngrijitoare, brancardier**

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 relaționară 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 : _____

2. Funcția de conducere: **MEDIC SEF SECTIE**

3. Semnatura : _____

4. Data întocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTASEMNEAZĂ

1. Numele și prenumele : _____

2. Funcția : **DIRECTOR DE INGRIJIRI**

3. Semnatura : _____

4. Data : _____

