Anexa
la contractul individual de munca nr._____

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: debutant
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:
   - **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 moaşei şi 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 ingrijita si apartinatorii acestuia.
   - Realizează comunicare terapeutică cu unele categorii de pacienti
10. Munca în echipă :
    - Stabileşte sarcini în cadrul echipei.
    - Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor.
11. Asigurarea şi gestionarea eficientă a resurselor materiale:

- Stabileşte necesarul de resurse.
- Asigură recepţionarea şi depozitarea materialelor.
- Gestionează resursele.
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite.

12. Identifica problemele de ingrijire, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire, evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
13. Elaboreaza planul de îngrijire :
    - Participa la vizita cu medicul si noteaza recomandarile acestuia.
    - Informeaza medicul privind evolutia pacientului.
    - Stabileşte obiectivele de îngrijire.
    - Planifică intervenţiile nursing.
    - Se intalneste cu echipa de ingrijiri si repartizeaza sarcinile conform indicatiilor primite la vizita.
    - Implementează conduita faţă de beneficiar.
    - Coordoneaza si evaluează implementarea planului de ingrijire.
    - Completează documentele specifice.
14. Intocmeste dosarul de nursing :
    - Culege date.
    - Analizează informaţiile (datele).
    - Stabileşte diagnosticul de nursing, obiectivele, intervenţiile.
    - Raportează asupra activităţii.
15. Supravegheaza ingrijirea şi tratamentul, igiena individuala a pacientului, supravegheaza, efectueaza şi participa la investigaţii, explorări şi tratament pentru care are rol autonom specializat:
    - Asigură pregătirea fizică şi psihică a pacientului.
    - Pregăteşte materialele adecvate.
    - Supravegheaza tehnica de îngrijire/tratament.
    - Consemnează efectuarea tehnicii şi a incidentelor/accidentelor apărute.
    - Educă pacientul şi familia privind administrarea tratamentelor prescrise la domiciliu.
    - Identifică resurse privind auto-îngrijirea.
    - Recomandă persoanei/aparţinătorilor măsuri de igiena.
    - Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice.
    - Identifică tipul comportamental al pacientului.
    - Stabileşte nevoile specifice ale individului.
    - Asigură pregătirea fizică.
    - Asigură pregătirea psihică.
    - Efectuează/supraveghează efectuarea recoltărilor, sondajelor şi spălăturilor, clismelor, îngrijirilor.
    - Participă la puncţii.
    - Efectuează puncţii venoase.
    - Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării şi după efectuarea diferitelor investigaţii.
16. Asigura şi supravegheaza alimentaţia persoanei îngrijite
16. Ajută pacientul în recuperarea funcţiilor afectate.
17. Acorda ajutor de urgenţă prespitalicesc, monitorizeaza starea pacientului şi aplica intervenţiile pentru stabilizare, efectueaza şi participa la manevre de terapie intensivă :
    - Constată semne specifice situaţiei de urgenţă.
    - Aplică măsuri de prim-ajutor.
    - Organizează transportul pacientului în secţia de specialitate.
    - Informează medicul despre starea pacientului.
    - Monitorizează funcţiile fiziologice.
    - Identifică alte manifestări (supraadăugate).
    - Aplică măsuri de îngrijire.
    - Aplică sonde nazo-gastrice şi urinare.
    - Completează documentele specifice.
    - Monitorizează starea pacientului.
    - Asistă medicul la anestezierea pacientului.
    - Efectuează/asistă medicul la intervenţiile de resuscitare.
    - Utilizează aparate de anestezie şi respiraţie artificială.
    - Comunica cu aparţinătorii.
    - Comunica cu pacientul.
    - Prevenirea/depistarea precoce a complicaţiilor ca urmare a tehnicilor şi îngrijirilor aplicate.
18. Previne şi depisteaza îmbolnăvirile, aplica normele igienico-sanitare şi prevenirea infecţiilor nosocomiale:

- Depistează îmbolnăvirile şi grupurile de risc.
- Urmăreşte aplicarea normelor de igienă individuală şi de mediu.
- Intervine în caz de urgență.
- Supraveghează realizarea igienizării şi dezinfecției.
- Asigură igiena personală, controlează starea de sănătate a pacientului.
- Respectă circuitele din unitate.
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MSF nr 185/ 2003 privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterlizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare.

19. Supravegheaza sterilizarea instrumentelor şi a materialelor:
    - Pregăteşte aparatura.
    - Pregăteşte instrumentele şi materialele.
20. Îndruma şi supravegheaza cursanți/elevi în timpul stagiului clinic:
    - Stabileşte nivelul de instruire.
    - Întocmeşte planul instruirii clinice.
    - Aplică planul de instruire şi urmăreşte efectuarea intervențiilor de nursing.
    - Evaluează rezultatele instruirii.
21. Asigura propria dezvoltare profesionala :
    - Identifică necesitățile.
    - Participă la cursuri de formare continua.
    - Practică schimburi de experiență.
    - Desfăşoară activități de autoperfecționare.
    - Desfăşoară activități de cercetare în nursing.
22. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 .
23. Utilizeaza sistemul informatic,introducand datele culese din foaia de observatie clinica a pacientului in aplicatiile informatice utilizate in spital.
24. Are obligatia de a urmari perioada de valabilitate a avizului anual eliberat de OAMGMAMR si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNO pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de asigurari de sanatate .
26. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.

II. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
- Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
- Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018
- Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
- Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
- Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
- Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligaţiile ce ii revin cu privire la evidenţa, manipularea şi păstrarea informaţiilor, datelor şi documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităţilor ce presupun accesul la aceste informaţii si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecţia informaţiilor confidenţiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravenţional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
- Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securităţii datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorităţii de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate şi, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoştinţă de aceasta.
- Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
- Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
- Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
- Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenţa profesională a
- sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand 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 aflati 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 stiintifce.
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, prisnite 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) Priviind 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 echiupamentului 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 şi normelor în vigoare.

d) Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :

- Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
- Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezență la venire şi 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 şi poartă ecusonul la vedere.
- Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acțiune în caz de urgență, precum şi 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:
- Cunoaşte şi aplică normele interne şi 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 şi de păstrarea secretului datelor şi 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 încat 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 propriuzisa 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 şi răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN

2. Anunţă imediat asistenta şefă asupra deficienţelor de igienă (alimentare cu apă, instalaţii sanitare, încălzire, etc)
3. Declară asistentei şefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecţie acută respiratorie, digestivă, cutanată).
4. Respectă si aplică normele prevazute in Ord.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.
5. Respectă atribuţiile prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016,Anexa I Cap.II subcap.13- "Atributiile asistentei de salon",Anexa 3 Cap: „Atribuţiile persoanei accidentate" si Anexa IV-Precautiuni standard
6. Respecta circuitele funcţionale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine interioară şi cu legislaţia în vigoare.
7. Participă la instruiri privind prevenirea si 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**: infirmieră, îngrijitoare, brancardier**

b) Relații functionale: cu personalul medical al unităţii din alte secţii, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- de colaborare: cu personalul medical din secţie / compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, 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 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. CONTASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : _____

2. Functia : DIRECTOR DE INGRIJIRI

3. Semnatura :_____

4. Data : _____