

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
UNITATEA DE PRIMIRE URGENTE**

**Aprobat,
Manager**

FISA POSTULUI VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

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

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a) 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 **medicină generală**;
 - b) 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:
 - 5 ani vechime ca asistent medical
 - Certificat de grad principal
 - 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 H.G. nr. 1336/2022 și H.G. 1103/2014.

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 de post cat si regulamentul de functionare.
4. Are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si un comportament etic fata de bolnav.
5. Asigura preluarea prompta a bolnavilor in camera de reanimare si in celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, ingrijirile medicale, organizeaza activitatile de tratament, explorările functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptica in fisele de observatie speciale ale bolnavilor.
6. Raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor.
7. Asigura efectuarea triajului primar al pacientilor sosit.
8. Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie.

9. Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări.
10. Coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității.
11. Intreține igiena, dezinfecția tărgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a tărgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți.
12. Ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie.
13. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare.
14. Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul.
15. Asigură funcționalitatea aparaturii medicale și informează asistentul medical-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile.
16. Informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea.
17. Asigura preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor, conform indicațiilor conducerii.
18. Oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției.
19. Participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii.
20. Participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice în UPU.
21. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale.
22. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.
23. Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.).
24. Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU.
25. Respecta Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare ale spitalului.
26. Respecta Normele de Securitate și Protecția muncii, precum și normele PSI.
27. Respecta secretul profesional.
28. Să aibă o ținută decentă și să poarte ecuson.
29. Are obligația respectării programului de lucru.
30. Are obligația urmăririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al OAMGMAMR și de a-l reînnoi la data expirării (viza anual) 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 sănătate.
31. Norme de etică:
 1. Cunoaște și respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduită al personalului contractual, proprii spitalului;
 2. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând 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.

II. RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI 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 O.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.a.
5. Respectă atribuțiile prevăzute în O.M.S. 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

III. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste și respecta ROF, RI și Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara în vigoare și responsabilitatile ce îi revin conform postului
3. Cunoaste și aplica 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. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor înregistrate și informațiilor despre pacienți și despre întreaga activitate a spitalului
5. Respecta și apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica 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. Respecta 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 aparută, sefului ierarhic;
18. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital
19. Respecta și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă
20. Cunoaste riscurile postului și Planul de prevenire a acestora
21. Mentine curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor

22. 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;

23. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea farmacistului sef si a conducerii unitatii in limita competentelor profesionale.

IV. 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.:

1. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23);
2. 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:

1. Legea nr.481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
 2. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
 3. O.M.A.I nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;
 - 4.Ordinul nr.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 O. 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 :

1. Program de lucru : conform normelor interne : 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;

VII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

1. Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda prim ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul.
2. Responsabilitate in cea ce priveste acordarea ingrijirilor de prim ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul.
3. Responsabilitate in cea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului pe

parcursul stationarii in UPU.

4. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.
5. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii.
6. Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: asistent responsabil de tura, asistent medical sef, medic sef, Director de Ingrijiri, Manager.

- 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, farmacii.

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 : **BUZĂU-BĂLĂNESCU ECATERINA**

2. Functia de conducere: **MEDIC SEF**

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 : **STĂNCIOIU GEORGETA-MIRELA**

2. Functia : **DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE**

3. Semnatura : _____

4. Data : _____