



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI
SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI

STR. 1 DECEMBRIE 1918, NR. 137 A, PETROȘANI, HUNEDOARA



Tel.: 0254/544321
Fax: 0254/543611

e-mail: spital@spu-petrosani.ro
Web: www.spu-petrosani.ro

FISA POSTULUI



APROBAT,
MANAGER
Dr. Vasilescu Alin

Postul: ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT
Cod COR 222101
Numele și prenumele titularului: _____
Locul de muncă: _____
Nivelul postului: PL
Cerințele postului: _____
Studii : POSTLICEALE
Experiența: _____
Relații organizatorice: _____
Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR DE INGRIJIRI, MEDIC SEF SECTIE, AS. SEF
Funcționale: CU SECTIILE SI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL
De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

1. Respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității;
2. Respecta regulamentul intern;
3. Respecta procedurile stabilite la nivelul secției/compartimentului aferente postului;
4. Respecta programul de lucru, semnează condica de prezență la venirea și la plecarea de la serviciu (pontaj electronic);
5. Îndeplinește atribuții de serviciu stabilite de conducerea unității compatibile cu postul pe care-l ocupă și cu pregătirea profesională;
6. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
7. Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
8. Respecta și apără drepturile pacientului;
9. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
10. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
11. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
12. Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
13. Utilizează calculatorul pentru introducerea datelor la nivel de pacient (DRG) și păstrează confidențialitatea datelor;
14. Respecta regulamentul IT;
15. 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;

16. Păstrează confidențialitatea datelor;
17. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
18. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară;
19. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
20. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
21. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
22. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
23. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
24. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
25. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
26. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
27. Raspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
28. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
29. Administrează personal medicamentul, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;
30. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
31. Analizează starea clinică a pacientului în limitele competenței, sub coordonarea medicului, pe întreaga durată a spitalizării;
32. Identifică starea de urgență a pacienților cu promptitudine, în timp util, pentru aplicarea procedurilor de primul ajutor și anunță operativ medicul;
33. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
34. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
35. Asigură îngrijirea post-operatorie a pacienților;
36. Semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz, vedere, imperforații anale, etc).
37. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
38. Respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
39. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
40. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
41. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
42. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;

43. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
44. Pregateste pacientul pentru externare;
45. In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
46. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
47. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
48. Asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul;
49. Asigura transmiterea concluziilor, diagnosticului și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externati, unităților sanitare ambulatorii, prin bilet de externare, scrisoare medicală, precum și alte - documente solicitate de legislația în vigoare;

Competente:

1. Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire.
2. Efectueaza urmatoarele tehnici:
 - tratamente parenterale ;
 - punctii arterio-venoase ;
 - vitaminizari ;
 - imunizari ;
 - testari biologice ;
 - probe de compatibilitate ;
 - recolteaza probe de laborator ;
 - sondaje si spalaturi intracavitare ;
 - 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 ;
 - institutie si urmareste drenajul prin aspiratie continua ;
 - ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica ;
 - 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 ;
 - monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic ;
 - calmarea si tratarea durerii ;
 - urmareste si calculeaza bilantul hidric ;

Respectă prevederile **ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

- a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;
- b) răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice de către personalul secției;
- c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- d) controlează respectarea circuitelor funcționale din secție;
- e) răspunde de starea de curățenie din secție;
- f) transmite directorului de îngrijiri necesarul de materiale de curățenie, consumabile, dezinfectanți, elaborat în concordanță cu recomandările serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) controlează respectarea măsurilor de aseptie și antisepsie;
- h) supraveghează și controlează activitatea în oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, în special la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc.;
- i) supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează directorului de îngrijiri orice deficiențe constatate;
- j) verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- k) urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința directorului de îngrijiri;
- l) constată și raportează directorului de îngrijiri deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
- m) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- n) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- o) asigură necesarul de materiale (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință) și coordonează în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;
- p) anunță la serviciul de internări locurile disponibile, urmărește internarea corectă a bolnavilor în funcție de infecțiozitate sau receptivitate;
- q) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- r) instruieste personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- s) semnalează medicului șef de secție și/sau directorului de îngrijiri cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;
- t) instruieste și supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- u) verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
- v) verifică și răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitare a lor pe secție, de modul de transport la depozitul central;

- w) controlează și instruește personalul din subordine asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune directorului de îngrijiri măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
- x) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;
- y) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție;
- z) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secție.

Respectă prevederile **ORDIN Nr. 1.761** din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

Respecta atribuțiile **Ordinului . MS nr.1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale** cu privire la:

- a. aplicarea procedurilor stipulate de codul de procedura;
- b. aplicarea metodologiei de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor medicale;
- c. prezinta medicului sef de sectie sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de getionare a deseurilor medicale periculoase;

Conform Ordinului Nr. 1782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modoficarile si completarile ulterioare, asigură colectarea datelor la nivel de pacient conform Instrucțiunilor Centrului de Colectare, Statistică Sanitară și Documentare Medicală: date demografice, diagnostic principal, diagnostice secundare, proceduri terapeutice, starea la externare a pacientului, asigurarea corectitudinii datelor colectate, păstrarea confidențialității datelor colectate.

Atribuții si responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă si Situatiile de Urgenta:

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din **Legea securitatii si sanatatii in munca, nr 319/2006**, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii și responsabilități pe linia securitatii si sănătății in munca:

1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca.
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:
 - a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
 - b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din propie initiativa remediaza neregula constatata;
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:
verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul solicita, prin conducatorul locului de munca, sa i se asigure cele necesare ideplinirii sarcinilor de serviciu primite;
pune in functiune aparatura pe care o deserveste si verifica modul ei de functionare. Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul

locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens;

5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca;

6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.

8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

14. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

15. Coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

17. Da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;

19. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:

Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

**DIRECTOR DE INGRIJIRI
INTERIMAR,**

As. lic. pr. Bodescu Mirela Elena

**AM LUAT LA
CUNOȘTINȚĂ SI AM
PRIMIT UN EXEMPLAR,
Titularul postului**