

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Nume si prenume

Unitatea sanitară: IUBCvT Tg.Mures

Denumirea postului: Asistent medical

Serviciul/Departamentul: Ambulator cardiologie adulti

Gradul profesional al ocupantului postului: asistent medical

I.DESCRIEREA POSTULUI

Criterii de evaluare:

1.Pregătirea profesională impusă postului

- Studii superioare/ superioare de scurta durata/ postliceale/de specialitate

2.Functia corespunzatoare:de executie

3.Dificultatea operatiunilor specifice postului

- formarea deprinderilor în utilizarea tehnicilor specifice în îngrijirea bolnavilor din Ambulator integrat adulti
- grad de autonomie în acțiune: planifică și organizează propria activitate pentru realizarea sarcinilor; acordă primul ajutor în caz de agravare a bolnavului până la sosirea medicului;
- cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare (oxigenatoare, aspiratoare de secreții, glucometre, monitoare, etc)
- efort intelectual și fizic necesar în îngrijirea bolnavilor din Ambulator adulti
- operativitate în efectuarea tehnicilor necesare,inclusiv în sistemul informatizat
- responsabilitatea implicată pe post
- responsabilitatea cu privire la respectarea întocmai a recomandărilor medicului de cabinet, asistentei șefe
- responsabilitatea administrării corecte a tratamentelor
- răspunde direct de efectuarea corectă a investigațiilor clinice și paraclinice ale bolnavilor, sterilitatea și modul de folosire a instrumentarului și materialelor utilizate
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire(obligatoriu C.N.P.-ul tuturor pacientilor)
- aplică normele și instrucțiunile privind secretul profesional

Sfera de relații :

a)Ierarhice :

Ierarhic subordonată: medicului specialist/ primar, medicului coordonator-directorului medical

Are in subordine:

- îngrijitoare

b) Colaborare:

- colaborează cu personalul mediu sanitar din cadrul Ambulatorului
- colaborează cu celelalte secții, laboratoare, etc. din unitatea sanitară
- răspunde de calitatea (corectitudinea) datelor introduse în sistemul informatizat
- colaborează cu unități sanitare pe probleme specifice cu Autoritatea de Sănătate Publică, Casele de asigurări de sănătate, etc.

II. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

a) Cantitatea

- numărul de bolnavi îngrijiți ce revine unei asistente pe durata unei zile 28 bolnavi dimineața, 28 după- masa;
- gradul de satisfacere a bolnavilor privind serviciile prestate;

b) Calitatea:

- numărul de observații / reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;

c) Costuri:

- utilizarea eficientă a dotării și materialelor sanitare;
- utilizarea rațională a materialelor sanitare și a altor consumabile;

d) Timpul:

- reducerea timpului necesar de recuperare a funcțiilor vitale printr-o îngrijire profesională;
- medicație administrată la termen;
- efectuarea cu promptitudine a examinărilor paraclinice indicate de medic;

e) Utilizarea resurselor:

- se apreciază capacitatea asistentului medical de a utiliza resurse puse la dispoziție (aparatură medicală, materiale sanitare, medicamente, etc);

f) Modul de utilizare:

- aprecierea gradului în care se integrează în munca de echipă;
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- sprijinirea colegilor nou încadrați;

III. Atributiile asistentei medicale din Ambulator integrat adulti:

A) Atributii generale

- a) are obligatia să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine, colegialitate și în mod constiincios îndatoririle de serviciu care îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executarii atribuțiilor de serviciu;
- d) răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților ;
- e) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă pentru situații de urgență și răspunde de însusirea și aplicarea acestora;
- f) sesizează șeful ierarhic asupra oricaror probleme pe parcursul derulării activității;

- g) 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;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său, începând cu prezenta
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- j) participă la instruire, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupationale aplicabile postului
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;

B) Atributii specifice postului:

- a) Verifică și răspunde de activitatea personalului auxiliar cu privire la curățenia și dezinfectia din cabinet;
- b) Gestionează și controlează folosirea bunurilor ce i-au fost încredințate;
- c) Semnalează medicilor din cabinet aspecte deosebite din activitate;
- d) Decontaminează instrumentarul și suprafetele de lucru;
- e) Asigură și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice și a normelor de protecția muncii;
- f) Urmărește respectarea de către bolnavi a regulilor de conduită în cadrul unității sanitare;
- g) Controlează respectarea măsurilor de sepsie și antisepsie;
- h) Pregătește materiale necesare pentru sterilizare;
- i) Răspunde de modul de colectare a deșeurilor în conformitate cu normele în vigoare ;
- j) Anunță cazurile de boli infecțioase;
- k) Instruiește și urmărește schimbarea la timp a lenjeriei, colectarea acesteia de către îngrijitoare;
- l) Ajută medicul de cabinet la efectuarea de manevre terapeutice și mici intervenții;
- m) Măsoară TA, temperatura și alte funcții vitale;
- n) Înregistrează tratamentele efectuate de medic, introduce datele în sistemul informatizat;
- o) Înregistrează în registru datele pentru controalele periodice, cât și existența chitanței pentru achitarea consultatiei;
- p) Verifică existența actelor în vederea consultatiei: bilet de trimitere, adeverința de la locul de muncă, cupon de pensie, dovada de asigurat, card de sanatate;
- s) Respectă normele metodologice privind completarea corectă și completă a biletelor de trimitere, concediilor medicale și a registrului de consultatii;
- s) Introduce în baza de date și răspunde de exactitatea datelor în DES privitoare la consultatii și proceduri, rețete;
- t) Întocmește sub stricta supraveghere a medicului de cabinet desfășurătorul lunar de servicii medicale și tratament;
- t) Participă la cursurile de educație continuă organizate de OAMGMAMR în vederea obținerii avizului de liberă practică;

C) Atributiile asistentei medicale pentru controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale conform Ord.1101/2066

- a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- b) Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinet;

- d) Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea dezinfectantelor;
- e) Informează medicul din cabinet în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienți;
- f) Inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea speciemenelor de la toți pacienții care prezintă semnele unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- g) Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- h) Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru cabinetul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului
- i) Identifică infecțiile nosocomiale;
- j) Investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- k) Participă la pregătirea personalului;
- l) Participă la investigarea focarelor;
- m) În caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice

D) Atribuțiile asistentei medicale privind gestionarea deșeurilor

Conform Anexa 2 la ordin nr. 1226/2012 a M.S.

1. Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură cu privire la :
 - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
 - deseuri nepericuloase
 - deseuri periculoase:
 - deseuri anatomo-patologice;
 - deseuri infecțioase;
 - deseuri înțepătoare-tăietoare
 - deseuri chimice și farmaceutice
 - b. Ambalarea deșeurilor;
 - c. Depozitarea temporară a deșeurilor;
 - d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;
2. Aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurii, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.
3. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictete Precauțiunile standard conform O.M.S. nr. 1101/2016

E) Atribuții conform M.S. Ordin nr. 961/2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice:

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare,
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare,
 - dezinfectia pielii intacte;
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru:
 - dezinfectia suprafețelor,
 - dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - dezinfectia lenjeriei(material moale);
- c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

- d) graficul(registrul)de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unitatii va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;
- e) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;

IV Responsabilitati:

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- b)răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c)răspunde pentru calitatea si operativitatea lucrărilor executate;
- d)răspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e)răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul

Intern;

- f)răspunde pentru încălcarea normelor de securitate si sănătate în muncă si a normelor pentru situatii de urgență
- g)răspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derularii activității;

V. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale referitoare la activitatea medicală sau cea organizatorică fără avizul managerului IUBCvT Tg.Mures;
- b) nu foloseste numele IUBCvT Tg.Mures pentru actiuni sau discutii pentru care nu are acordul managerului.

VI.Precizări:

- în functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbările legislative, prezenta fisă a postului poate fi completată cu atributii, lucrări sau sarcini specifice noilor cerinte , care vor fi comunicate salariatului.

Serviciul/Departamentul_____

Avizat Director Medical_____

Am luat la cunostintă si am primit un exemplar

Nume si prenumele:_____

Semnătura:_____

Data_____