



Aprobat

MANAGER
Dr. Mariana Anișoara Ciorba

FISA POSTULUI

Anexa la Contractul individual de munca	Nr.....
--	----------------

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

UNITATEA SANITARA	Institutul de Urgență pentru boli cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș
DENUMIREA POSTULUI:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Cod C.O.R. :	• 222101 (studii superioare) • 325901 (studii medii sau postliceale)
SECȚIA/COMPARTIMENTUL:	Chirurgie Cardiovasculară Adulți și copii
NIVELUL POSTULUI	Execuție
DENUMIREA POSTULUI	☐ permanent ☐ temporar
GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ	ASISTENT MEDICAL PL, ASISTENT MEDICAL SSD, ASISTENT MEDICAL S
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.
TITULARUL POSTULUI	

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Condiții generale:

1.1 Studii de specialitate:

- Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);
- Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);
- Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe);
- Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G. nr. 797/1997);

Competențe dobândite în urma pregătirii de bază:

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății;
- elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;

- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali

1.2 Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru

1.3 Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;

1.4 Asigurare de răspundere profesională (malpraxis)

2. Perfecționări (specializări):

2.1 Grad principal

2.2 Alte studii, cursuri și specializări cu relevanță pentru post.....

2.3 Vechime în muncă:

- a) minim ... ani;
- b) nu necesită vechime.

3. Cunoștințe operare calculator:

- a) nivel mediu.....
- b) nivel avansat.....

4. Limbi străine cunoscute:

- c) nivel conversație.....
- d) nivel avansat.....

5. Abilități, calități și aptitudini necesare postului:

- a) Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia;
- *Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor, printr-un limbaj adaptat nivelului de înțelegere în scop psiho-terapeutic;;*
- *Respecta comportamentul etic față de pacienți ,aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.*
 - b) Aptitudinea de a lucra cu documente;
 - c) Aptitudini de planificare și organizare a operațiilor și activităților;
 - d) Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
 - e) Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
 - f) Manualitate.
 - g) O bună pregătire profesională;
 - h) Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
 - i) Spirit organizatoric;
 - j) Echilibru emoțional;
 - k) Capacitatea de a lucra cu oamenii;
 - l) Rezistență la stres;
 - m) Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
 - n) Punctualitate;
 - o) Corectitudine;
 - p) Flexibilitate;
 - q) Perseverență;
 - r) Orientare spre sarcină;
 - s) Putere de concentrare;
 - t) Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,

- u) Spirit practic;
- v) Tact, amabilitate;
- w) Încredere în sine.

6. Cerințe etice de ocupare a postului:

- Va servi cu responsabilitate interesele Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare și Transplant, ale conducătorilor și salariaților acestuia;
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, corectitudine și respect față de cei din jur;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra pacienților/colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul unității va fi privit ca o obligație de a-i ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și folosirea rațională a resurselor;
- Va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității;
- Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

7. CRITERII DE EVALUARE:

- Cunoștințe și experiență profesională
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- Condiții de muncă

III. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST

1. Atribuții generale

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere;
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- Cunoaște și îndeplinește atribuțiile care-i revin ca membru component al comisiilor înființate la nivelul unității sanitare;
- Participă la programe de educație pentru sănătate a pacienților;
- Participă lunar la instruirile organizate, de conducerea secției, privind îmbunătățirea calității serviciilor

de sănătate;

- Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;
- Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență (resuscitare cardiopulmonară), în limita competențelor profesionale.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- LEGEA nr. 319/2006, Actualizată 2018, securității și sănătății în muncă;
- LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Actualizată 2018
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutului de Urgență pentru Boli cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș.

2. Atribuții specifice

2.1. Atribuții la internarea, primirea și externarea pacientului:

Internarea

- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
- Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
- Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.

Primirea:

- Pacienții nu sunt aduși direct în saloane;
- Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
- Dirijarea pacientului în secție (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea);
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea:

- Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale;
- Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare;
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartimentului în caz de externare;
- În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor, conform protocolului.

2.2 Atribuții în evaluarea diagnostică:

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice;
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;
- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator;
- Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi);
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare;
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

2.3 Atribuții pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatură, puls, TA, respirație, diureză, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Supravegherea comportamentului pacientului;
- Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizită al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale;
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

2.4 Atribuții pentru alimentația pacientului:

- Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice;
- Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri;
- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor;
- Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă);
- Efectuează bilanțul hidro-electrolitic;
- Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă;
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

2.5 Atribuții pentru activitatea terapeutică:

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală;
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunță medicul curant;

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oro-nazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic
 - dozajul
 - orarul
 - ordinea de administrare
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
 - timpii de execuție
 - frecvența de administrare
 - contraindicațiile
 - efectele secundare
 - eficiența administrării
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă;
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;

- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
- Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulină, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

2.6 Atribuții administrative:

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire), **în dosarul (planul de îngrijire al)** al pacientului;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în dosarul pacientului, raportul de serviciu sau în alte documente;
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;
- Aplică procedura pentru folosirea aparatului de returnare în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, și consemnarea acestora în fișa de decont;
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare;
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară,
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist;
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

2.7 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:

- Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;

- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

2.8 Atribuții privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat conform OMS nr.1224/2006

- Cunoaște și aplică procedurile implementate la nivelul Institutului privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat;
- La cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale ;
- Supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- Returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

2.9 Atribuții privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:

Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- Participă la pregătirea personalului;
- Participă la investigarea focarelor.

2.10 Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicală;
- 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);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfectia;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fi dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
- Curățarea-dezinfectia, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării
- Cunoașterea etapelor de dezinfectie, eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație, timp de contact.

2.11 Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

2.12 Atribuții , responsabilități în domeniul Securității și Sănătății în Munca și P.S.I.:

- Respectă normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;
- Participa la instructaje periodice organizate la nivelul unității.

Obligațiile angajatului (Legea nr.319/2006):

- Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, angajații au următoarele obligații:

- Să utilizeze corect , aparatura, substanțele periculoase, echipamentele medicale și alte mijloace;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților la locul de muncă ;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv:

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor ;
- Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care la desfașoară ;
- Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu ;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice precum și celor date de conducătorul unității ;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ;
- Să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;
- Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor ;
- Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;

- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor .

DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

a) Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:

- organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi;
- organizarea aprovizionării cu materiale;
- organizarea timpului de lucru;
- lucru în echipă multidisciplinară;
- respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
- de asigurare a asistenței medicale de calitate.

b) Efort intelectual: corespunde activităților de execuție: atenție și concentrare distributivă

c) Necesitatea unor aptitudini deosebite: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină

d) Tehnologii speciale :

- utilizarea aparaturii din secție;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției ;
- utilizarea calculatorului : WORD, EXCEL si a sistemului informatic medical **HIPOCRATE**.

IV. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relaționară internă

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: manager, director medical, asistent medical șef pe unitate, medic șef de secție, asistent șef de secție;
- Superior pentru: infirmiere, brancardieri, îngrijitoare de curățenie.

b) Relații funcționale:

- colaborează cu toți membri echipei medicale;
- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul unității unde își desfășoară activitatea;
- îndrumă și supraveghează activitatea practică a studenților, elevilor care urmează studii de specialitate;
- comunică, îndrumă și consiliază pacienții pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice.

c) Gradul de autonomie: autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitară față de pacient, aparținători, în limita competențelor și în conformitate cu procedurile interne;

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: SCJUM, alte unități sanitare, Centrul regional de transfuzii, UPU SMURD, UMFST Tg. Mureș

V. CONDIȚII DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

VI. RISCURI IMPLICATE DE POST: Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru

.

VII. COMPENSĂRI:

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

VIII. RESURSE DISPONIBILE:

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- Echipament individual de protecție: DA
- Materiale igienico-sanitare: DA

IX. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului IUBCVT
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului IUBCVT
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

X. TIMPUL DE MUNCĂ

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Frațiune de normă

Nr. ore muncă/zi: 8 ore (luni – vineri)

12 ore (sâmbătă – duminică)

Tipul programului de lucru: inegal, program în ture

Programul de lucru: 07:00 – 15:00; 15:00 – 23:00; 23:00 – 07:00 (Luni – Vineri)

07:00 – 19,00; 19,00 – 07,00 (Sâmbătă – Duminică și Sărbători legale)

Zilele lucrătoare: Luni – Duminică conform graficului;

Se acordă zile libere plătite conform prevederilor contractului colectiv de muncă.

Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 90 zile.

XI. RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ

- Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:
 - a) avertisment scris
 - b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile
 - c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%
 - d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care aceste a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

XII. PREVEDERI FINALE

- Fișa postului constituie anexa la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar .

Medic șef secție : Semnătura _____

Asistent șef secție : Semnătura _____

Asistent medical șef pe unitate : Semnătura _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele Semnătura _____

Data _____