Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

Nr. 6013 / 03.08.2021

ANUNT

SPITALUL DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA „Dr.BENEDEK GEZA"
Organizeaza concurs pentru ocuparea urmatoarelor functii contractuale de executie vacante

ASISTENT MEDICAL GENERALIST PL perioada NEDETERMINATA

- **1 post** la Compartimentul neonatologie Intorsura Buzaului
- **1 post** la Ambulatoriul integrat Intorsura Buzaului-Cabinet pediatrie

ASISTENT MEDICAL GENERALIST PL perioada DETERMINATA

- **1 post** la Compartimentul neonatologie Intorsura Buzaului
- **1 post** la Camera de garda Intorsura Buzaului

Concursul se organizeaza cu respectarea prevederilor HGR 497/2010 privind aprobarea Regulamenului de organizare si desfasurare a concursului si a examenului pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din sistemul sanitar.

Departajarea pe posturi se va face in baza mediilor obtinute in urma concursului.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
Studii : Scoala postliceala sanitara sau Liceu Sanitar si curs de echivalare,
Vechime: 6 luni vechime in specialitate
Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **17 august 2021**
Proba scrisa : **26 august 2021** ora 10,00
Proba interviu : **27 august 2021** ora 12,00
Relatii suplimentare la Serviciul RUNOS, Tel.0267340215/Int.122
Taxa de participare : 100 lei

Dosarul de participare la concurs se depune la sediul unitatii - **SERVICIUL RUNOS, zilnic intre orele 13,00-14,00 si cuprinde:**
Actele necesare pentru angajare:

a) copia actului de identitate
b) copiile diplomelor de studii ,
c) Certificat membru OAMMGMR si aviz anual, polita asigurare,
d) Adeverinta OAMMGMR
e) copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinta care atesta vechimea in munca
f) curriculum vitae
g) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
h) recomandare de la ultimul loc de munca,
i) cazier judiciar
j) chitanta plata a taxei de concurs

Manager,
Sporea Monica

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătății
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

Bibliografia si tematica Asistent medical

1. Ordin nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
    a. Anexa I cap.II.13.Atributiile asistentei medicale
    b. Anexa II.1.Obiectivele supravegherii
2. OMS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare
    a. Cap.I art.1 lit a-j
    b. Cap II,
    c. Cap III(art. 8 pana la art. 27),
    d. Cap IV –sterilizarea(art. 28 pana la art. 33).
3. OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale.
    a. Cap.I art.3
    b. Cap II(art. 7),
    c. Cap. III (art. 8),
    d. Cap V(art. 12),
    e. Cap.VI(art.13,14, 15),
    f. Cap. VII(art. 31,32(1)),
    g. Cap. VIII (art. 36),
    h. Cap. XII(art. 64).

4. 1150 teste nursing – 1.2.Nevoile fundamentale umane-Elena Dorobantu, Valeria Ghidu, Maria Zamfir

5. Lege nr. 46 din 21 ianuarie 2003- drepturilor pacientului Cap. II, Cap. III, Cap. IV

Deaconu Ion
Director Ingrijiri Medicale

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Cardiologie Covasna

MINISTERUL SANATATII
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
Cod. Fiscal 4404559

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
ASISTENT MEDICAL
- Cabinet Ambulatoriul Integrat –
Anexa la CIM.....

Numele ocupantului postului:

1. Denumirea compartimentului:	Ambulatoriul Integrat
2. Denumirea postului:	Asistent Medical PL
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	222101
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	asistent medical
5. Nivelul postului:	execuţie
6. Specialitatea	**generalist**

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii):medii/postliceal/ cu atestat de libera practică;

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:

Experienţă: 6 luni vechime in specialitate

Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mediu

Se subordonează: Medic şef, Director de îngrijiri, Asistent coordonator

Sfera de relaţii funcţionale:
a.) Intern: personalul medical din cadrul unităţii
b.) Extern: O.A.M.G.M.A.M.R

Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU

Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat, conform cerinţelor postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura asistarea consultaţiilor şi intervenţiilor medicale, aplicarea corecta a procedurilor şi tehnicilor de îngrijire a bolnavilor, dispuse de medic.

ATRIBUŢII

Atribuţiile asistenţilor medicali decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

- asistă şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale
- administrează şi răspunde de fişele pacienţilor pe care îi are repartizaţi
- respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special
- asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie
- efectuează la indicaţia medicului injecţii, pansamente şi alte tratamente prescrise respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire
- pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării
- consemnarea în registrul de aparat a medicamentelor scoase din aparat şi reactualizarea stocului de medicamente din aparat, după caz.
- respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale
- răspunde de starea de curăţenie a cabinetului şi a sălii de aşteptare, de temperatura şi aerisirea încăperilor, de existenţa rechizitelor şi a imprimatelor necesare activităţii.
- respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical
- respectă şi apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare
- informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţământul acestuia după caz
- respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării
- respectă normele de protecţie a muncii, P.S.I., S.S.M., R.O.I., R.O.F.
- respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea secţiei
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit)
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară şi ecuson de identificare
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora.
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic superior prezent în unitate, obligaţie aplicabilă şi în situaţia în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării secţiei

- are obligaţia de a deţine permanent certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.valabil, act pe bază căruia îşi desfăşoară activitatea
- are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unităţii
- participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali după caz
- desfăşoară programe de educaţie sanitară şi de specialitate cu pacienţii şi aparţinătorii acestora
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate
- respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor

RESPONSABILITATI:

➢ In conformitate cu Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale, aveti urmatoarele

-aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

-aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

Atributii privind prevenirea infectiilor associate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
-se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
-menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
-informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
-anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
-limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
-semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- participă la pregătirea personalului;

-Menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din blocul alimentar.
-Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
-Participă la investigarea epidemiilor.
-Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
-Declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
-participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

- Se asigură de completarea corectă şi completă a datelor pacientului în vederea gestionării adecvate a acestora.
- Se preocupă de păstrarea în condiţii bune a dosarului pacientului pe toată perioada cât acesta este stocat pe secţie conform prevederilor legale.
- Asigură predarea dosarului pacientului spre arhivare în condiţii de siguranţă.
- Se asigură de arhivarea la termenele stabilite de lege a dosarelor pacienţilor din secţia respectivă.

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Asistentul medical este obligat să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitat să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a respectării tratamentelor prescrise de medic.
- Instruieşte personalul din subordine cu privire la respectarea secretului profesional şi se asigură de respectarea acestuia.
- Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic în vederea îngrijirii pacientului.
- Raportează evoluţia stării de sănătate a pacienţilor medicului curant.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Efectuează toate tehnicile de îngrijire dispuse de medic cu respectarea protocoalelor privitoare la aceste tehnici.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

- Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Separă la locul de producere deşeurile periculoase de cele nepericuloase.
- Respectă modul de colectare şi separare a deşeurilor pe categorii
- Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.
- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Medicului epidemiolog, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu standardul ISO 9001, sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul ISO 14001 şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat să:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura din dotare.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate, să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi

asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Monitorizarea permanentă şi continuă a pacienţilor;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripţiei medicului.
- Informarea pacienţilor despre modul de utilizare a medicamentelor şi despre potenţialele lor riscuri sau efecte adverse.
- Identificarea nevoilor pacienţilor şi formularea de recomandări competente.
- Răspunde pentru aplicarea corectă a tratamentului fiecărui bolnav.
- Răspunde pentru ordinea şi curăţenia din cabinete şi săli de aşteptare.
- Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului.
- Răspunde de aplicarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia mâinilor ca şi portul echipamentului de protecţie de către personalul auxiliar
- Răspunde de declararea şi consemnarea autoinoculărilor accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei.
- Răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a aparaturii din dotare.
- Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

TERMENI FOLOSIŢI

- "ROI" – Regulament de Ordine Interioară
- "R.I. " – Regulament de igienă
- "R.A." – Regulament de acces
-"Criterii de performanţă" - conform prevederilor Ordinului M.S. nr. 1229 din 01 august 2011
-"S.S.M." – Securitate şi sănătate în muncă
-"P.S.I." – Prevenirea şi stingerea incendiilor
-"C.O.R." – Clasificarea ocupaţiilor din România
-"S.U." – Situaţii de urgenţă
-"I.S.O." – International Organization for Standardization (ISO 9001-Sistemul de management al calităţii, ISO 14001 - sistemului de management al mediului, OHSAS 18001 - sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale)
-"ISO 9001:2008"- are în vedere o abordare bazată pe managementul proceselor organizaţiei şi, de aici, o structură mult mai logică, orientarea către client şi evaluarea satisfacţiei acestuia, precum şi angajamentul top managementului pentru o îmbunătăţire continuă
-"C.I.M." – Contract individual de muncă
-"S.M.C." – Sistemul managementului de calitate
-"R.M.C." – Reprezentantul managementului de calitate

AVIZAT
Director ingrijri medicale

.....

Data semnării

.....

Cardiologie Covasna
MINISTERUL SANATATII
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
Cod. Fiscal 4404559

ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

MANAGER

FIŞA DE POST
ASISTENT MEDICAL/SORA MEDICALA
- Camera de garda -

ANEXĂ LA C.I.M./C.P.S. nr.....

Numele ocupantului postului: .....

1. Denumirea compartimentului:	CAMERA DE GARDA
2. Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL PL
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	222101
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	ASISTENT MEDICAL
5. Nivelul postului:	execuţie

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii): medii/postliceal/ cu atestat de libera practică;
Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:
Experienţă:, 6 luni vechime in specialitate,

Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mare
Se subordonează: Director medical, Medic sef,Medic garda, Asistent şef
Sfera de relaţii funcţionale: a.) Intern: personalul medical din cadrul
b.) Extern: O.A.M.G.M.A.M.R
Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU
Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat, conform cerinţelor postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor şi tehnicilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medic.

ATRIBUŢII

Atribuţiile asistenţilor medicali decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

- asigură efectuarea triajului primar al pacienţilor sosiţi;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- coordonează şi asigură efectuarea curăţeniei, dezinfecţiei şi păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile şi în condiţiile prevăzute de conducerea unităţii;
- întreţine igiena, dezinfecţia tărgilor, cărucioarelor şi a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a tărgilor de consultaţii şi schimbarea lenjeriei pentru pacienţi;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc şi interspitalicesc al pacienţilor şi îi însoţeşte în caz de nevoie;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul ;
- asigură funcţionalitatea aparaturii medicale şi informează asistentul medical-şef despre defecţiunile şi lipsa de consumabile;
- îşi exercită profesia de asistent medical în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- respectă şi asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
- are responsabilitatea asigurării şi respectării confidenţialităţii îngrijirilor medicale, secretului profesional şi unui comportament etic faţă de bolnav;
- asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare şi în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitaţile de tratament, explorările funcţionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fişele de observaţie speciale ale bolnavilor;
- informează în permanenţă asistentul medical responsabil de tură sau locţiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente şi materiale de unică folosinţă şi alte materiale, precum şi despre aprovizionarea cu acestea;
- asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor şi soluţiilor de la farmacie, precum şi păstrarea, administrarea şi decontarea corectă a lor conform indicaţiilor conducerii;
- consemnarea în registrul de aparat a medicamentelor scoase din aparatul de urgenţă şi reactualizarea stocului de medicamente din aparat
- oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secţiei şi a unităţii mobile conform normelor stabilite;
- participă, după caz, la organizarea şi realizarea instruirii voluntarilor;
- poartă permanent un mijloc de comunicaţie alocat, păstrându-l în stare de funcţionare;
- aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepţie fac situaţiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor
- asistă şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale
- administrează şi răspunde de fişele pacienţilor pe care îi are repartizaţi

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special
- asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie
- acordă primul ajutor în caz de urgenţă
- efectuează la indicaţia medicului injecţii, pansamente şi alte tratamente prescrise respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire
- pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării şi le transportă la staţia centrală de sterilizare
- respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă
- are obligaţia de a supraveghea pacientul după instalarea transfuziei sanguine
- anunţa medicul curant sau de gardă după caz asupra oricăror modificări intervenite în starea pacientului
- în cazul incidentelor majore adoptă conduita impusă de medic după recomandarea scrisă a acestuia
- monitorizează pacienţii conform indicaţiei medicului şi anunţă orice modificare a stării pacientului
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale
- respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării
- respectă normele de protecţie a muncii, P.S.I., S.S.M., R.O.I., R.O.F., R.I., R.A.
- respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea secţiei
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc
- declară medicului şef orice îmbolnăvire acută a sa sau a familiei
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit)
- poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic şi personal, şi ecuson de identificare
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic prezent în unitate, obligaţie aplicabilă şi în situaţia în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării secţiei
- respectă şi apără drepturile pacienţilor conform prevederilor legale în vigoare
- informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţământul acestuia după caz
- respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului
- are obligaţia de a deţine permanent certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.valabil, act pe bază căruia îşi desfăşoară activitatea
- are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic
- are obligaţia profesională de a se perfecţiona prin studiu individual şi prin programe stabilite în planul de formare profesională la nivelul unităţii
- participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali după caz
- organizează şi desfăşoară programe de educaţie sanitară şi de specialitate cu pacienţii şi aparţinătorii acestora
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate
- are obligaţia de a comunica într-un limbaj cuviincios cu colegii şi cu toate persoanele cu care intră în contact prin natura exercitării profesiei
- respectă procedurile şi cerinţele standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- utilizarea telefonului mobil în scop personal în timpul efectuării manevrelor medicale şi de îngrijire este strict interzisă
- Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului şi/sau a UPU.

Atributii privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

- implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
- anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
- limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din blocul alimentar.
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- participă la investigarea epidemiilor.
- asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

- Se asigură de completarea corectă şi completă a datelor pacientului în vederea gestionării adecvate a acestora.
- Se preocupă de păstrarea în condiţii bune a fişelor pacienţilor conform prevederilor legale.
- Asigură predarea fişelor pacienţilor spre arhivare în condiţii de siguranţă a datelor înscrise în fişele UPU
- Asistentul medical cunoaşte pe baza documentelor de urmărire şi prin implicarea directă în procesul de evaluare şi tratament cazuistica, conduita terapeutică efectuată, în curs de efectuare sau planificată în vederea efectuării.
- Efectuează monitorizarea scriptică în fişele UPU-SMURD ale bolnavilor.

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Asistentul medical este obligat să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitat să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internaţi.

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepţie făcând situaţia în care pacientul şi-a dat consimţământul expres pentru divulgarea acestor informaţii, în tot sau în parte.
- Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate de către asistentul medical generalist numai în cazul în care beneficiarul îşi dă consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
- Instruieşte infirmierele, registratorii medicali şi îngrijitoarele de curăţenie cu privire la respectarea secretului profesional şi se asigură de respectarea acestuia.
- Aduce la cunoştinţa şefului ierarhic superior, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic în vederea îngrijirii pacientului.
- Raportează evoluţia stării de sănătate a pacienţilor, atât asistentului şef, cât şi medicului curant.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Efectuează toate tehnicile de îngrijire dispuse de medic cu respectarea protocoalelor privitoare la aceste tehnici.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor.

Atributii curatenie, dezinfectie si sterilizare Cf Ord MS 961/2016

a) cunoaşterea exactă a concentraţiei de lucru în funcţie de suportul supus dezinfecţiei;

b) folosirea de recipiente curate;

c) utilizarea soluţiilor de lucru în cadrul perioadei de stabilitate şi eficacitate, conform unei corecte practice medicale, pentru a se evita contaminarea şi degradarea sau inactivarea lor.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE
Cf Ord MS 1226/2012

- Aplică metodologia de investigaţie sondaj pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri în vederea completării bazei de date naţionale şi a evidenţei gestiunii deşeurilor.
- Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Separă la locul de producere deşeurile periculoase de cele nepericuloase.
- Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.
- Sesizează orice neregulă şefului ierarhic superior, Coordonatorului activităţii de protecţie a mediului, Medicul delegat cu responsabilităţi în prevenirea şi combaterea infecţiilor nozocomiale, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conduce

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu standardul ISO 9001, sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul ISO 14001 şi sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat să:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- alocă din timpul aferent desfăşurării activităţii ½ h / zi pentru asimilarea informaţiilor din domeniul managementului calităţii
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate, să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SSM.

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- implementarea normelor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor şi monitorizarea respectării lor;
- să aloce din timpul aferent activităţii o perioadă potrivit legii, pentru asimilarea noţiunilor din domeniul SU;

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a instalaţiilor, utilajelor, maşinilor, aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Monitorizarea permanentă şi continuă a pacienţilor;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripţiei medicului.
- Completarea şi actualizarea permanentă a fişei UPU;
- Informarea pacienţilor despre modul de utilizare a medicamentelor şi despre potenţialele lor riscuri sau efecte adverse.
- Identificarea nevoilor pacienţilor şi formularea de recomandări competente.
- Răspunde pentru aplicarea corectă a tratamentului fiecărui bolnav.
- Răspunde de respectarea protocolului de gestionare a deşeurilor
- Răspunde de gestionare/manipulare corectă a documentelor medicale cu regim special
- Răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- Răspunde de predarea corectă a hainelor şi valorilor pacienţilor;
- Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului.
- Răspunde de aplicarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia mâinilor ca şi portul echipamentului de protecţie de către personalul auxiliar
- Răspunde de declararea şi consemnarea autoinoculărilor accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a respectării tratamentelor prescrise de medic, la care are acces prin natura profesiei.
- Are responsabilitatea asigurării şi respectării confidenţialităţii îngrijirilor medicale, secretului profesional şi unui comportament etic faţă de bolnav.
- Răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a aparaturii din dotare a secţiei.

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

- Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate ISO 9001:2008, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit Legii.

ALTE OBLIGAŢII

- însuşirea / semnarea pentru luare la cunoştinţă a COD-ului de Etică şi deontologie,
- însuşirea / semnarea Declaraţiei de confidenţialitate.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

TERMENI FOLOSIŢI

-"U.P.U" – Unitatea Primire Urgenţe
- "ROI" – Regulament de Ordine Interioară
- "R.I. " – Regulament de igienă
- "R.A." – Regulament de acces
-"Criterii de performanţă" - conform prevederilor Ordinului M.S. nr. 1229 din 01 august 2011
-"S.S.M." – Securitate şi sănătate în muncă
-"P.S.I." – Prevenirea şi stingerea incendiilor
-"C.O.R." – Clasificarea ocupaţiilor din România
-"S.U." – Situaţii de urgenţă
-"I.S.O." – International Organization for Standardization (ISO 9001-Sistemul de management al calităţii, ISO 14001 - sistemului de management al mediului, OHSAS 18001 - sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale)
-"ISO 9001:2008"- are în vedere o abordare bazată pe managementul proceselor organizaţiei şi, de aici, o structură mult mai logică, orientarea către client şi evaluarea satisfacţiei acestuia, precum şi angajamentul top managementului pentru o îmbunătăţire continuă
-"C.I.M." – Contract individual de muncă
-"S.M.C." – Sistemul managementului de calitate
-"R.M.C." – Reprezentantul managementului de calitate

AVIZAT
Director Ingrijri Medicale

.....

Semnătură pentru luare la cunoştinţă,

.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

Data semnării,

Loc: Covasna-Str. Mihai Eminescu-Nr.160-Jud.Covasna
Telefon:0267-340215 /0267-358086 Fax: 0267-340532
Email: cardiologie@cardiologie-covasna.ro
www.cardiologie-covasna.ro

Ministerul Sănătăţii
Spitalul de Recuperare Cardiovasculara
„Dr.Benedek-Geza" Covasna
Nr. Registru al operator de date cu caracter personal nr. 27623
ROSE - QA-43354F
ISO9001/2008 – SMC,
ISO14001/2004 – SMM,
OHSAS 18001/2007 – SMSSO
CUI 4404559

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
ASISTENT MEDICAL / SORĂ MEDICALĂ
- Secţii / compartimente cu paturi -
ANEXA la CIM

Numele ocupantului postului

1. Denumirea compartimentului:	
2. Denumirea postului:	**ASISTENT MEDICAL GENERALIST PL**
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	**222101**
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	**DEBUTANT/SIMPLU/PRINCIPAL**
5. Nivelul postului:	**EXECUTIE**

DESCRIEREA POSTULUI

Pregătirea profesională impusă postului (studii):
medii/postliceal/ cu atestat de libera practică;

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:
Experienţă:, **fara /6 luni/ 5 ani vechime in specialitate**

Atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu pacienţii şi colegii;
Excelente abilităţi de comunicare şi de relaţionare interpersonală;
Solicitudine, interes profesional, integritate.

Dificultatea operaţiunilor specifice postului: mediu

Se subordonează: Medic şef secţie / compartiment, Asistent şef secţie / compartiment,

Sfera de relaţii funcţionale:
a.) Intern: personalul medical din cadrul unităţii
b.) Extern: O.A.M.G.M.A.M.R

Drept de semnătură:
a.) Intern: NU
b.) Extern: NU

Autoritate şi libertate organizatorică: În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat, conform cerinţelor postului.

Condiţii de muncă: condiţii normale,

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor şi tehnicilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medic.

ATRIBUŢII

Atribuţiile asistenţilor medicali decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

- efectuează la indicaţia medicului injecţii, pansamente şi alte tratamente prescrise, recoltează probele biologice, respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire
- pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării şi le transportă la staţia de sterilizare (unde este cazul)
- completează biletele de trimitere către laborator, conform indicaţiilor medicului curant sau de gardă
- consemnarea în registrul de aparat a medicamentelor scoase din aparat
- respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă
- ajută la distribuirea hranei pacienţilor (unde este cazul)
- monitorizează pacienţii conform indicaţiei medicului şi anunţă orice modificare a stării pacientului
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate actului medical
- respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională al asistentului medical
- respectă şi apără drepturile pacientului, conform prevederilor legale în vigoare
- informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţământul acestuia după caz
- respectă confidenţialitatea şi anonimatul pacientului
- respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării
- respectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., R.O.I., R.O.F.
- respectă protocolul privind utilizarea aparaturii din dotarea secţiei
- menţine igiena conform politicilor spitalului şi legislaţiei specifice
- respectă protocoalele privind protecţia mediului intraspitalicesc
- declară medicului şef orice îmbolnăvire acută a sa.
- declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit)
- poartă echipamentul de protecţie, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic şi personal, şi ecuson de identificare
- respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora.
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul şefului ierarhic prezent în unitate, obligaţie aplicabilă şi în situaţia în care schimbul întârzie sau nu se prezintă la serviciu
- efectuează controlul medical periodic conform legislaţiei în vigoare şi programării secţiei
- asistă şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale
- administrează şi răspunde de fişele pacienţilor pe care îi are repartizaţi
- respectă modul de gestionare/manipulare a documentelor medicale cu regim special
- asigură asistenţă medicală şi de urgenţă în caz de nevoie
- are obligaţia de a deţine permanent certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.valabil, act pe bază căruia îşi desfăşoară activitatea

- are obligaţia să deţină poliţă de asigurare malpraxis şi să o reînnoiască ori de câte ori este nevoie, astfel încât să aibe valabilitate pe un an calendaristic
- are obligaţia profesională de a participa la planul de formare profesională de la nivelul unităţii
- supraveghează şi răspunde de bună desfăşurare a programului de vizită al aparţinătorilor conform politicilor spitalului
- desfăşoară programe de educaţie sanitară şi de specialitate cu pacienţii
- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de exerciţiu
- va acorda asistenta medicala fara discriminare de orice tip
- se va ocupa de implementarea, intocmirea Planului de ingrijiri
- se va ocupa de pregatirea, indrumarea, si urmarirea fiecarei mama cu privire la alimentatia la san, dupa caz
- monitorizeaza calitatea lenjeriei de la patul pacientului
- respecta instruirile privind interrelationarea cu pacientii cu dizabilitati, nevoi speciale, manifestari agresive, dupa caz
- se preocupa de identificarea corecta a pacientilor si a celor cu risc de cadere
- insuseste si respecta masurile de prevenire a riscurilor specifice fiecarei activitati,
- isi insuseste responsabilitatile din Planul alb, dupa caz
- isi insuseste si aplica tehnicile/procedurile pentru prevenirea/tratarea escarelor si trombozelor, dupa caz
- insuseste, respecta si pune in aplicare tehnicile mdicale practicate la nivel de spital
- se preocupa de informarea si educarea pacientului/apartinatorilor
- este interzisă introducerea de băuturi alcoolice la locul de muncă, consumul acestora sau de substanţe halucinogene, precum şi prezenţa la locul de muncă în stare de ebrietate
- respectă procedurile şi cerinţele standardelor de calitate
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atributii privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale Cf Ord MS 1101/2016

-implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
-se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
-menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala cantina;
-informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii;
-anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale in cazul in care pacientul care prezintă semne ale unei boli transmisibile
-limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
-semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- participă la pregătirea personalului;
-Menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din blocul alimentar.
-Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
-Participă la investigarea epidemiilor.
-Asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
-Declară şi consemnează autoinoculările accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
-participă la investigarea focarelor.

ATRIBUŢII PRIVIND DOSARUL PACIENTULUI

- Se asigură de completarea corectă şi completă a datelor pacientului în vederea gestionării adecvate a acestora.
- Completează foaia de temperatură a pacientului, foaia de consemnare a tratamentului, foaia de urmărire a pacientului şi în FOCG, codurile de îngrijire.
- Nu are responsabilitatea completării altor rubrici în FOCG.
- Se preocupă de păstrarea în condiţii bune a dosarului pacientului pe toată perioada cât acesta este stocat pe secţie conform prevederilor legale.
- Asigură predarea dosarului pacientului spre arhivare în condiţii de siguranţă a datelor înscrise în foile de observaţie
- Se asigură de arhivarea la termenele stabilite de lege a dosarelor pacienţilor din secţia respectivă.

ATRIBUŢII PRIVIND PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL

- Asistentul medical este obligat să păstreze secretul de serviciu şi pe cel profesional.
- Nu este abilitat să dea relaţii despre starea pacienţilor, tratamentele urmate, conduita terapeutică sau alte detalii legate de pacienţii internaţi.
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a respectării tratamentelor prescrise de medic.
- Instruieşte personalul din subordine cu privire la respectarea secretului profesional şi se asigură de respectarea acestuia.
- Aduce la cunoştinţa asistentei şefe şi a şefului de secţie, orice situaţie cu privire la nerespectarea păstrării secretului profesional şi de serviciu, indiferent de cine sunt încălcate aceste prevederi.

OBLIGAŢII PRIVIND ÎNGRIJIREA ŞI SIGURANŢA PACIENTULUI

- Execută corect şi la timp toate tehnicile indicate de către medic în vederea îngrijirii pacientului.
- Raportează evoluţia stării de sănătate a pacienţilor, atât asistentului şef, cât şi medicului curant şi medicului de gardă.
- Respectă cu stricteţe recomandările medicului curant sau medicului de gardă.
- Se preocupă de asigurarea unui microclimat corespunzător pentru acordarea în cele mai bune condiţii a actului de îngrijire.
- Efectuează toate tehnicile de îngrijire dispuse de medic cu respectarea protocoalelor privitoare la aceste tehnici.
- Asigură prin toate mijloacele un climat de siguranţă al pacienţilor.

ATRIBUŢII PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢILE MEDICALE

- Aplică prevederile stipulate de codul de procedură al spitalului privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
- Separă la locul de producere deşeurile periculoase de cele nepericuloase.
- Participă la educarea şi formarea profesională continuă în domeniul gestionării deşeurilor rezultate din activitatea medicală.
- Sesizează orice neregulă medicului şef / asistentului şef, Medicului epidemiolog, Directorului de Îngrijiri.
- Respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

ALTE SARCINI

a) În domeniul managementului integrat (Sistemul de management al calităţii, în conformitate cu sistemului de management al mediului, în conformitate cu standardul sistemului de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale, în conformitate cu standardul OHSAS 18001):- titularul de post este obligat să:

- participă la implementarea şi respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardului de calitate;
- aplică protocoalele/procesele ISO stabilite de RMC;
- comunică în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, orice activitate/acţiune neconformă, constatată vis-a vis de cele prevăzute în standarde/protocoale;
- face propuneri în scris şefului ierarhic şi/sau RMC-lui, pentru acţiuni corective în vederea înlăturării neconformităţilor;
- participă la programe de instruire;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere.

b) În domeniul S.S.M.: - titularul de post este obligat:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să participe la instructaje conform legislaţiei în vigoare;
- să utilizeze corect aparatura, substanţele periculoase
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special a aparaturii, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să nu vină la serviciu în stare de ebrietate, să nu introducă sau să faciliteze introducerea de produse alcoolice şi/sau stupefiante la locul de muncă;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;

c) În domeniul SU: - titularul de post este obligat:

- să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
- să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;

- să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
- să nu intervină asupra instalaţiilor electrice;
- să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile;
- să participe la activităţile de pregătire teoretică şi practică organizate, să cunoască şi să aplice întocmai instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor specifice locului de muncă şi după caz atribuţiile stabilite prin planurile de intervenţie în caz de incendiu conform legislaţiei în vigoare;
- respectă planul de pregătire anual aprobat de către conducere
- să respecte instrucţiunile de lucru privind utilizarea substanţelor şi materialelor periculoase, precum şi a aparatelor şi echipamentelor aferente procesului muncii;
- la începerea programului de lucru şi la terminarea acestuia verifică obligatoriu locurile de muncă în vederea depistării şi înlăturării unor eventuale pericole şi cauze de incendiu, menţinerii permanente a curăţeniei şi ordinii la locurile de muncă;
- atunci când constată, salariaţii trebuie să informeze imediat şefii nemijlociţi sau persoanele cu atribuţii de conducere şi supraveghere a măsurilor de apărare împotriva incendiilor, despre defecţiunile sesizate la mijloacele tehnice de prevenire şi stingere a incendiilor din dotarea locurilor de muncă, precum şi asupra defecţiunilor şi avariilor tehnice care pot constitui cauze potenţiale de incendiu
- să aplice normele din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi a prevenirii incendiilor
- să respecte dispoziţiile conducerii referitoare la S.U.

RESPONSABILITĂŢI ALE POSTULUI

- Monitorizarea permanentă şi continuă a pacienţilor;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripţiei medicului.
- Completarea şi actualizarea permanentă a foii de temperatură a pacienţilor;
- Informarea pacienţilor despre modul de utilizare a medicamentelor şi despre potenţialele lor riscuri sau efecte adverse.
- Identificarea nevoilor pacienţilor şi formularea de recomandări competente.
- Răspunde pentru aplicarea corectă a tratamentului fiecărui bolnav.
- Răspunde pentru respectarea orelor de vizită şi de odihnă ale bolnavilor.
- Răspunde pentru ordinea şi curăţenia din saloane.
- Răspunde de menţinerea igienei conform politicilor spitalului.
- Răspunde de aplicarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Răspunde de respectarea şi controlul aplicării normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Este responsabil de pregătirea profesională privind respectarea normelor de prevenire şi control a infecţiilor nosocomiale.
- Răspunde de curăţenia şi dezinfecţia mâinilor ca şi portul echipamentului de protecţie de către personalul auxiliar
- Răspunde de declararea şi consemnarea autoinoculărilor accidentale (înţepare, tăiere cu material sanitar folosit).
- Răspunde de păstrarea secretului profesional şi de respectarea confidenţialităţii datelor la care are acces prin natura profesiei.
- Răspunde de utilizarea şi întreţinerea corespunzătoare a aparaturii din dotare a secţiei.
- Răspunde pentru respectarea procedurilor şi cerinţelor Standardelo de calitate
- Răspunde de consecinţele create datorită nerespectării drepturilor pacientului potrivit legii.

SANCŢIUNI PENTRU NERESPECTAREA FIŞEI POSTULUI SAU A ANEXELOR

- Sancţiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fişa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul de Ordine Interioară (ROI).

AVIZAT
ŞEF/ COORDONATOR
SECŢIE/COMPARTIMENT

(Numele, prenumele şi semnătura)
Data semnării

.....

Intocmit