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.....4495...../.16.06.2021

A N U N T

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

1. **MOASA -studii superioare**

   la Compartiment obstetrica ginecologie/ Ambulator integrat-Cabinet obstetrica-ginecologie str.Gabor Aron

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.

Conditiile specifice necesare in vederea participarii la concurs
Studii : Diploma de licenta in specialitate
Vechime: 6 luni vechime in specialitate

Concursul se va desfasura dupa urmatorul calendar:
Inscrieri pana la data de : **02 iulie 2021**
Proba scrisa : **13 iulie 2021** ora 10,00
Proba interviu : **14 iulie 2021** ora 10,00
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 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

Bibliografia si tematica Asistent medical generalist
Obstetrica-ginecologie/moasa

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
   ANEXA 1
    a. Cap.I art.1 lit a-j
    b. Cap II. art.2 si 3
    c. Cap III. art. 8,
    d. Cap IV –sterilizarea art. lit. 37 -38
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 lit a-k
    c. Cap. III (art. 8),
    d. Cap.VI(art.13,14, 15),
    e. Cap. VII(art. 31,32(1)),
    f. Cap. VIII (art. 36),
    g. Cap. XII(art. 64).

4. Teste pentru asistentii medicali spec. Obstetica –Ginecologie - Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali

5.Lege nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientuluide la art. 2 la art 25 inclusiv

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

APROB,
MANAGER,

FIŞA DE POST
MOAŞĂ

ANEXĂ LA C.I.M./C.P.S. nr. ...../.....

Numele ocupantului postului: .....,

1. Denumirea compartimentului:	**Compartiment Obstetrică-Ginecologie** Ambulator integrat-cabinet obstetrica ginecologie
2. Denumirea postului:	**MOASA**
3. Cod C.O.R. (clasificarea ocupaţiilor din România):	222201
4. Gradul profesional al ocupantului postului:	debutant/simplu/principal
5. Nivelul postului:	execuţie

DESCRIEREA POSTULUI

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

Experienţă necesară executării operaţiunilor specifice postului:

Experienţă: fără vechime ca debutant, 6 luni simplu, 5 ani principal
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

1. complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
2. efort intelectuat corespunzator activitatilor medicale specifice
3. necesitatea unor aptitudini deosebite de comunicare
4. tehnologii speciale care trebuie cunoscute

Se subordonează: Director ingrijri medicale,Medicului şef secţie, Asistent şef secţie

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, moaşa are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat, conform cerinţelor postului.

Condiţii de muncă: condiţii deosebite,

CRITERII DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul Spitalului de recuperare cardiovasculara „Dr.Benedek Geza"Covasna

Denumire criteriu de evaluare a performanţelor profesionale individuale		Pentru funcţii de execuţie	Suplimentar pentru funcţii de conducere
1		*2*	*3*
Abilitățile profesionale	Calitatea, punctualitatea și operativitatea execuției sarcinilor de serviciu	X	
	Luarea de decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea		X
	Organizarea și coordonarea activității compartimentului		X
	Crearea în compartimentul condus a unui climat stimulativ, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente		X
	Se informează despre schimbările legislative și se preocupă de reîmprospătarea permanentă a cunoștințelor și însușirea de noi abilități	X	
	Cunoașterea procedurilor conform cărora se execută diferite activități și aplicarea acestora	X	
	Cunoașterea în detaliu a scopului, obiectivelor și a activității compartimentului condus		X
	Disponibilitatea de a-și asuma sarcini și responsabilități suplimentare	X	
	Monitorizează cu grijă acurateţea şi calitatea metodelor de lucru şi rezultatelor activităţii sale	X	
	Acţionează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului şi parametrilor de calitate	X	
	Rezolvă problemele înainte ca acestea să genereze nemulţumiri, tensiuni sau complicaţii	X	
	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și materialelor cu încadrarea în normativele de consum	X	
	Spirit de inițiativă, disciplinat și responsabil în exercitarea atribuțiilor	X	
Orientare către pacient	Monitorizează performanţa raportat la nevoile pacienţilor, folosind posibilităţile existente		X
	Solicită feedback de la pacienţi şi aparţinători pentru a identifica oportunităţile de îmbunătăţire a serviciilor și face propuneri în acest sens	X	
	Identifică şi anticipează cerinţele, aşteptările şi nevoile reale ale pacienţilor legate de evoluția bolii	X	
	Are o atitudine mereu decentă, agreabilă și politicoasă, gata să satisfacă aşteptările pacienţilor	X	
	Pune accent pe obţinerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv şi direct asupra performanţei spitalului/actului medical și de îngrijire		X
	Răspunde la nevoile individuale ale pacienţilor, legate de actul medical	X	
Abilitățile personale	Orientat către performanță și preocupat de permanenta îmbunătățire a aptitudinilor personale și ale membrilor echipei	X	
	Capacitate de a lucra bine în condiții de încordare psihică și toleranță la stres	X	
	Capacitate de coordonare, organizare si control al echipei din subordine		X
	Acţionează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte	X	

	compartimente		
Orientarea către dezvoltare	Acționează permanent în spiritul îmbunătățirii imaginii spitalului și încurajează acest lucru prin exemplul personal	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de operativitate al activității	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al pacienţilor	X	
	Face propuneri pentru a creşte gradul de satisfacţie al salariaților din cadrul compartimentului		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea in activitatea echipei coordonate		X
	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea	X	
	Bun comunicator (capacitatea de a asculta și a transmite mesaje cu acuratețe)	X	
Spirit de echipă și comunicare	Capacitatea de a lua decizii de a motiva şi inspira colegii pentru ridicarea nivelului activităţii	X	
	Ascultă cu atenţie şi/sau dezvoltă opiniile, ideile sau problemele lor şi le ascultă comentariile în timpul discuţiilor	X	
	Își inspiră colegii și îi motivează pentru ridicarea nivelului prestației	X	
	Îşi împărtăşeşte experienţa şi cunoştinţele altor angajaţi	X	
	Menţine relaţii pozitive chiar şi în situaţii dificile sau tensionate	X	
	Respectă disciplina muncii, regulamentul intern şi cere respectarea acestuia	X	
Integritate și încredere	Își discută direct şi deschis părerile profesionale cu colegii și/sau şefii ierarhici	X	
	Comunică întotdeauna folosind un limbaj decent și respectuos	X	
	Loial, perseverent și total implicat în activitățile desfășurate de echipa din care face parte și/sau coordonată	X	
	Îndeplinirea atribuțiilor cu corectitudine și asumarea responsabilității pentru rezultatele acțiunilor proprii si ale echipei coordonate	X	
	Adoptă o atitudine gata să satisfacă așteptările şi atribuțiile postului	X	
	În mod constant se comportă cu ceilalţi într-un mod care îi acceptă şi îi respectă indiferent de cultura şi mediul lor de proveniență	X	
	Toleranță față de solicitările/necesitățile pacienților	X	

Notarea argumentată a criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu. Pentru a obţine nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

Pentru funcţiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obţinute la criteriile de evaluare prevăzute la coloana 2 si 3 din tabelul de mai sus.

Semnificaţia notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim şi nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:

Calificativ	Pentru funcții de execuție			Pentru funcții de conducere		
	Punctaj	Notă finală		Punctaj	Notă finală	
		maxim	minim		maxim	minim
foarte bine	170 - 151	5,00	4,42	215 - 196	5,00	4,54
bine	150 - 131	4,41	3,83	195 - 176	4,53	4,08
satisfăcător	130 - 101	3,82	2,95	175 - 156	4,07	3,61
nesatisfăcător	100 - 34	2,94	1,00	155 - 43	3,60	1,00

SCOPUL POSTULUI

Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor şi tehnicilor de urmărire a parturientei în perioada premergătoare naşterii pe timpul acesteia şi postnatal, în sala de naştere.

ATRIBUŢII

Atribuţiile ce decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege, din actele normative ce reglementează activitatea de asistent medical din spital, deasemenea cele prevăzute în legislația relevantă, proceduri și protocoale interne, precum și alte dispoziții cu caracter obligatoriu.

- Preia pacienta nou internată, verifică identitatea (banda – semn de identificare pacient), toaleta personală, ţinuta de spital şi o repartizează la sala de naştere, după informarea prealabilă asupra structurii secţiei (orientare în spaţiu), drepturilor şi obligaţiilor ce îi revin ca pacient.
- Participă nemijlocit la activități privind combaterea COVID-19.
- Respectă/implementează Protocoalele pentru gestionarea cazurilor cu corona virus COVID-19;
- Respectă planul/regulamentul epidemiologic.
- În urgenţe: anunţă medicul, evaluează pacienta, determină, stabileşte şi aplică măsurile necesare imediate în limita competenţei conform protocolului, în funcţie de diagnostic şi starea generală, monitorizează şi susţine funcţiile vitale până la sosirea medicului.
- Prezintă medicului pacienta pentru examinare şi dă informaţii asupra: stării simptomelor manifestate de aceasta, rezultatul monitorizării, tratamentul şi îngrijirile acordate conform indicaţiilor din foaia de observaţie. Semnalează medicului stările patologice depistate.
- Identifică problemele de îngrijire a pacientelor, monitorizează funcţiile vitale, stabileşte prioritățile planului de îngrijire, evaluează rezultatele obţinute pe care le înregistrează în dosarul de îngrijire.
- Pregăteşte pacienta prin tehnici specifice pentru investigaţii speciale sau intervenţii chirurgicale si supravegheaza starea pacientei in timpul investigatiei
- Atunci când e necesar organizează transportul şi supraveghează starea acesteia pe timpul transportului.
- Asigură monitorizarea specifică conform prescripţiei medicale.
- Asigură pregătirea preoperatorie şi îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire şi indicaţilor medicale.
- Are responsabilitatea şi obligaţia de a testa medicamentele prescrise, care pot produce şoc anafilactic, anterior administrării acestora.
- Administrează medicaţia, efectuează: tratamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenle de laborator conform protocolului medical.
- Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregăteşte echipamentul, instrumentarul şi materialul steril necesar intervenţiilor.
- Efectuează toaleta pacientei şi supraveghează schimbarea de către infirmieră a lenjeriei de corp şi de pat, a creării condiţiilor pentru satisfacerea nevoilor fizilogice şi schimbării poziţiei pentru persoanele imobilizate.
- Acordă sfaturi de igienă şi nutriţie.
- Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine

- Raportul de tură îl efectuează la patul parturientei verbal, în scris predarea activităţii desfăşurate în timpul serviciului
- Pregăteşte pacienta pentru transferul la secţia obstetrică
- În caz de deces inventariează obiectele personale, identifică cadavrul şi organizează transportul acestuia la morgă, anunţă familia, consemnând totul în foaia de observaţie
- Respectă normele de securitate privind folosirea şi descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, se îngrijeşte de buna intreţinere şi folosire a mobilierului
- Răspunde de folosirea raţională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor şi prescriptiilor medicale, de respectarea technicilor medicale şi de asepsie
- Colectează materialele, instrumentarul de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea şi transportul în conditii de siguranţă conform codului de procedură, în vederea distrugerii
- Supraveghează dezinfecţia ciclică a sălii de naştere şi a tuturor anexelor din sectorul de activitate şi ţine evidenţa acestora
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infectiilor nosocomiale, a condiţiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare
- Informează pacientul despre tehnicile de îngrijire medicală pe care le efectuează şi obţine consimţământul acestuia după caz
- 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 personal
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: parturientele, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile şi supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă
- Anunţă cazurile de indisciplină a pacienţilor
- În cazul părăsirii secţiei de către pacientă aplica codul de procedură stabilit de unitate
- Cunoaste şi respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru copii aflaţi în dificultate
- Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa asistentei şefe orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natura de a constitui un pericol şi orice încalcare a normelor de protecţia muncii şi de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activităţii
- Are ca atribuţie urmărirea postpartum a pacientei starea generală a pacientei, TA, involuţia uterină, lochiile, diureza
- Stabileşte oportunitatea transferării pacientei pe secţia de maternitate
- Respectă graficul de lucru aprobat conform reglementărilor în vigoare şi cere aprobare în vederea modificării acestuia pentru situaţii obiective apărute ulterior aprobării
- Rspectă normele de protecţie a muncii, S.S.M., P.S.I., 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
- 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, recoltează probele biologice, respectând întocmai tehnicile şi protocoalele de îngrijire
- Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării şi le transportă la staţia centrală de sterilizare
- Completează biletele de trimitere către laborator, conform indicaţiilor medicului curant sau de gardă
- Respectă şi implementează protocoalele de îngrijire şi igienă
- 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 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
- Supraveghează şi răspunde de bună desfăşurare a programului de vizită al aparţinătorilor conform politicilor spitalului
- Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali / moaşe 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
- 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
- are obligatia de a-si exercita atributiile de serviciu cu fidelitate fata de angajator ;
- are obligatia de a realiza norma de munca sau dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului
- are obligația de a respecta prevederile legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal (Legea nr. 677/2001, Directiva 95/46/CE", Legea 190/2018)
- are obligația de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuează în condiţiile legii, în virtutea atribuţiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităţilor de prelucrare a acestor date.
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

Atribuţii specifice:
- Urmăreşte, monitorizează şi acordă îngrijiri conform prescripţiei medicale gravidelor, leuzelor aflete în supravegherea sa
- Urmăreşte, monitorizează şi informează medicul asupra evoluţiei travaliului şi a stării intrauterine a fătului
- Identifică la mamă şi la copil, semne care anunţă anomalii şi care necesită intervenţia medicului, pe care îl asistă în aceasta situaţie
- Asistă naşterile normale în prezentaţie craniană şi numai de urgenţă în prezentaţie pelviană efectând la nevoie episiotomie / episiorafie
- Adoptă măsuri de urgenţă în absenţa medicului, pentru extracţie manuală de placentă şi control uterin manual, monitorizarea şi sustinerea functiilor vitale până la sosirea medicului
- Asigură pregătirea completă a mamei pentru naştere, desfăşoara activităţi de educaţie pentru sănătate, alăptare naturală

Efectuează următoarele technici:
- tratamente parenterale
- transfuzii
- testări biologice
- probe de compatibilitate
- recoltează probe de laborator
- sondaje şi spălături intracavitare
- pansamente, toaleta vulvo-perineala a leziunilor
- technici de combatere a hipo şi hipertermiei
- clisme in scop terapeutic şi evacuator
- interventii pentru mobilizarea secretiilor
- oxigenoterapie
- în urgenţe resuscitare cardio-respiratorie şi reechilibrare hidroelectrolitică până la venirea medicului
- aspiraţia traheo-bronşică
- instituie şi urmăreşte drenajul prin aspiraţie continuă
- mobilizarea pacientei
- măsurarea funcţiilor vitale
- pregătirea pacientei ptr explorări funcţionale
- pregătirea pacientei ptr investigaţii specifice şi pentru intervenţii chirurgicale
- montează sonda vezicală, îndepartează sonda vezicală
- calmarea şi tratarea durerii

- urmăreşte şi calculează bilanţul hidric
- adoptă măsuri de urgenţă care se impun în absenţa medicului, pentru extracţia manuală a placentei şi control uterin manual, monitorizează funcţiile vitale până la sosirea medicului
- montează monitorul materno-fetal şi înregistrează
- îndeplineşte orice alte sarcini trasate de şeful ierarhic sub rezerva legalităţii lor.

ATRIBUŢII PRIVIND NORMELE DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI CONTROL AL INFECŢIILOR ASOCIATE ASISTENTI MEDICALE ÎN UNITATE

- Implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor.
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea metodelor adecvate pe toată durata internării pacienţilor.
- Menţine igiena conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din sala de naştere.
- Efectuează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării.
- Informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa.
- Iniţiează izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil.
- Identifică infecţiile nosocomiale.
- Investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant.
- 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).

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 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

- 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 infirmierele, registratorii medicali şi îngrijitoarele de curăţenie 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 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 asistentului şef 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 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;
- 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 S.U. - 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;
- 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 a pacienţilor;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral conform prescripţiei medicului.
- Completarea şi actualizarea permanentă a foii de observaţie 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 fiecărei parturiente.
- Răspunde pentru ordinea şi curăţenia din sala de naştere.
- 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 Standardului de calitate ISO 9001:2015, 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.
- angajatorul are dreptul sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu
- partile nu pot incheia un contract individual de munca care sa aiba ca obiect prestarea unor activitati ilicite sau imorale ;

- inainte de incheierea sau modificarea contractului individual de munca angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii, respectiv salariatul cu privire la functia/ocupatia conform clasificatiei ocupatiilor din Romania sau a altor acte normative si atributiile postului ;
- angajatorul poate modifica temporar felul muncii si implicit si principalele sarcini si responsabilitati ce revin postului ocupat de angajat., fara a mai fi necesar consimtamantul acestuia, in situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului;
- în cazul în care salariatul constată că securitatea datelor cu caracter personal a fost compromisă (deteriorat, accesat de persoane neautorizate, pierderea datelor, prelucrate neautorizat) anunţă în termenul cel mai scurt şeful ierarhic în acest sens

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).
- In cazul constatarii nulitatii contractului individual de munca, persoana are dreptul la remunerarea muncii sale corespunzator modului de indeplinire a atributiilor de serviciu.
- Încălcarea normelor legale privind protecţia datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

ŞEF SECŢIE/COMPARTIMENT

.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

AVIZAT
DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI

.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

Semnătura pentru luare la cunoştinţă

.....

(Numele, prenumele şi semnătura)

Data semnării

.....