SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE "Dr. Ioan Aurel Sbarcea" Brasov	FIŞA POSTULUI nr.1660/14.02.2023	Manager Dr. Preda Mircea

Date personale: **Nume**.....
Prenume.....
Cod numeric personal.....
Incadrare.....
Studii.....

Locul de munca: **CAMERA DE GARDA**

Timp de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, conform graficului de lucru

AVIZAT
O.A.M.G.M.A.M.R.
BRAŞOV
PREŞEDINTE

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	**Asistent medical**
Gradul/treapta profesional/ă	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
Studii de specialitate
Studii superioare/ studii postliceale sanitare
Perfecționări
Medicină generală
Cunoștințe de operare pe calculator
Acceseaza, introduce si modifică datele cu privire la pacienti Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului, pe bază de user și parola cu drepturi restricționate de acces Are rol de executie asupra datelor introduse la nivel de utilizator.
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel
Abilități, calități și aptitudini necesare
-adaptabilitate la situatii noi si complexe -asumarea responsabilitatii fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori -angajare si perseverenta in actiuni -spirit de echipa si capacitatea de a lucra independent -respect fata de lege si loialitate fata de institutie -discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact
Cerințe specifice
Certificat de membru eliberat de OAMGMAR , vizat anual, poliță malpraxis Scoala sanitara Concurs ocupare post

C. Atribuțiile postului
- Ia contact cu pacienta sau aprţinătorii care solicită consult la serviciul de gardă - Consemneaza in planul de ingrijire informatiile privind ingrijirile acordate, rezultatele investigatiilor si recomandarile terapeutice; - inregistreaza in FOCG (foaia de observatie clinica generala) procedurile medicale pe care le efectueaza personal in conformitate cu aplicatia DRG National, specificandu-se data si ora efectuarii procedurilor si semneaza pentru fiecare procedura executata; - preia medicamentele eliberate de farmacie pe baza comenzilor de pe sectie; - raspunde de evidenta medicamentelor eliberate din farmacie si implicit de cele ramase neadministrate pacientelor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire(in cazul modificarii

tratamentului de catre medic, externarilor la cerere, decese, transferuri) si respecta procedura de returnare a acestora;
- Completeaza in mod responsabil fisele de evaluare cuprinse in **PLANUL DE INGRIJIRE**, pe tot parcursul etapelor de planificare a ingrijirii si semneaza in fise pentru indeplinirea sarcinilor.

- raspunde pentru folosirea exclusiva a medicamentelor cu termen de valabilitate neexpirat;
- cunoaste, respecta si aplica Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, conform Ordinului 1761/2021
- participa la instruirile privind procedurile/protoacoalelor de lucru si orice alte instruiri ce tin de locul de munca si semneaza de luare la cunostinta;
- respecta intocmai pasii de urmat din procedurile operationale/de sistem si protocoalele de munca;
- este obligat sa obtina consimtamantul informat al pacientului inainte de efecturea tratamentelor /manevrelor;
- participa la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile spitalului, in situatii deosebite;
- Verifică identitatea pacientei şi consemnează în registrul de consultaţie datele personale ale acesteia
- Acordă prim ajutor în situaţii de urgenţă şi cheamă medicul si până la venirea acestuia face o mică anamneză, observă simptomele şi starea pacientei, termometrizează pacienta şi măsoară TA
- Pregăteşte pacienta şi ajută medicul la efectuarea consultaţiilor medicale
- Execută tratamentul şi îngrijirile medicale recomandate de către medic în camera de gardă
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform indicaţiilor medicului
- Înregistrează obligatoriu în calculator datele bolnavelor internate şi medicaţia administrată, in registrul de consultatie.
- Participa la asigurarea unui climat cald si respectuos fata de paciente, colaboratori si personalul din subordine.
- Răspunde de starea de curăţenie a camerei de garda şi a sălii de aşteptare, aerisirea încăperilor, existenţa rechizitelor şi a imprimatelor necesare activităţii
- Transportă bolnavele internate în secţiile unde au fost internate, doar urgentele;
- Îndeplineşte si alte sarcini primite din partea medicului şi a conducerii spitalului
- Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta şefă, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă, respectă programarea concediilor de odihnă.
- Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare.
- Declară imediat medicului orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă.
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale a condiţiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare
- Supraveghează respectarea normelor tehnice privind colectarea, ambalerea, depozitarea temporară, şi transportul deşeurilor din secţie.
- Aplică şi respectă normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor.
- Respectă prevederile regulamentului intern, ROF şi a Codului de etică şi deontologie al spitalului.
- Respectă secretul profesional şi confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de

Colegiul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali
Filiala Brașov
din România

muncă indiferent de natura acestora. Nu este abilitat sa dea relaţii/informaţii privind activitatea desfăşurată, 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.

- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- Aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.
- Respectă şi apără drepturile pacientului;
- Respectă programul de muncă, respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul şefului de secţie sau medicului de gardă
- Are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Declară imediat şefului de secţie orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă.
- Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii;
- Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca
- Respecta programarea concediilor de odihna.
- Semneaza condica de prezenta la inceperea programului si la sfarsitul programului de
- lucru.
- Are obligatia de a depune anual la serv. RUNOS: **certificatul de membru** (vizat pe anul in curs) si **polita de asigurare** (ori de cate ori aceasta se modifica);
- Răspunde de aparatura, echipamentele, aparatul de medicamente, instrumentarul din secţie la preluarea schimbului.
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii
- 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
- Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicală continuă şi conform cerinţelor postului
- Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine;
- Raspunde de îndeplinirea atributiilor, îndatoririlor, sarcinilor ce le revin conform fişei postului, precum si a atributiilor ce le sunt delegate;
- Indeplineşte si alte sarcini venite pe cale ierarhică şi care se încadrează în prevederile legale

Atributii conform Ordinului 1224 / 2006

Atribuţiile asistenţilor din secţiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

a)iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;

b)recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;

c)efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă şi supraveghează pacientul pe toată durata administrării şi în următoarele ore;

d)înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi toate informaţiile relevante privind procedura efectuată;

e)în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi solicită medicul prescriptor sau de gardă;

Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România Filiala Brașov

f)returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

- raspunde pentru respectarea prevederilor Ordinului 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

Atribuţii în domeniul Securitate şi Sănătate în Muncă, conf. conform Legii 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normelor generale de protecție a muncii

În conformitate cu prevederile art.22-23 din legea securităţii şi sănătăţii în muncă 319/2006 lucratorul care încadrează acest loc de muncă are urmatoarele atribuţii pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă:

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă

2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:

- starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze ţi dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta şi urmează recomandările acestuia;

- curăţenia la locul de munca şi dacă constată nereguli din propie iniţiativa remediaza neregula constatată;

3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate şi sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;

4. pregăteşte locul de muncă pentru lucru:

- verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de munca să i se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite

- pune în funcţiune aparatura pe care o deserveşte şi verifică modul ei de funcţionare. Dacă constată nereguli opreşte aparatura la care a constatat nereguli şi informează despre aceasta pe conducătorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competenţa în acest sens.

5. pe masură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.

6. dacă pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcţionarea aparaturii cu care lucrează pentru indeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi urmează recomandările acestuia.

7. nu părăseste locul de muncă fără aprobarea conducatorului locului de muncă.

8. isi 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 persoana, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

9. utilizeaza corect echipamentele specifice activitatii, aparatura, uneltele, substantele periculoase, etc conform fiselor tehice sau instructiunilor specifice;

10. utilizeaza corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România Filiala Brașov

11. nu procedeaza la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

12. comunica 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;

13. aduce la cunoştinţa conducatorului locului de munca sau lucratorului desemnat accidentele suferite de propria persoană;

14. coopereaza 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;

15. coopereaza, 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 sau de activitate;

16. participa la instruirile specifice, isi insuseste şi respecta prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

17. da relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari;

18. să efectueze controlul medical periodic şi să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;

19. sa actualizeze autorizatiile specifice activitatii prestate (daca este cazul) si sa desfasoare numai activitati pentru care este instruit, autorizat, calificat;

20. dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfăşoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca şi să urmeze recomandările acestuia.

Atribuţii în domeniul conform Legii 307/ 2006 şi Ordin 146/1427/2013 dispoziţiile generale de apărare împotriva incendiilor la unităţi sanitare.

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligaţii principale:

a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziţii generale, precum şi regulile şi măsurile specifice stabilite în cadrul unităţii în care îşi desfăşoară activitatea;

b) să respecte instrucţiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unităţii în care este angajat sau îşi desfăşoară activitatea;

c) să participe, conform atribuţiilor stabilite, la evacuarea în condiţii de siguranţă a pacienţilor/persoanelor internate, însoţitorilor persoanelor cu handicap/aparţinătorilor şi a vizitatorilor;

d) să anunţe, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situaţie de urgenţă;

e) să intervină, conform instrucţiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;

f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcţie de gradul de mobilitate, vârstă şi starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilităţile de

manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri şi brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

g) respecta repartizarea persoanelor în saloane, în funcţie de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil şi operativ, care sunt pacienţii de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

h) respecta marcarcajele şi etichetele montate pe uşile camerelor, saloanelor de bolnavi, precum şi în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoaşterii permanente de către personalul medical a posibilităţilor de deplasare ori evacuare a persoanelor.

i) aplică şi respectă normele privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor.

j) participa la instruirile specifice, isi insuseste şi respecta prevederile legislaţiei din domeniul situatiilor de urgenta si protectiei civile şi măsurile de aplicare a acestora

***D.* Sfera relaționară a titularului postului**

1. Sfera relaționala internă

a) Relații ierahice

Subordonat față de : asistenta șefă de secție

Superior pentru : infirmieră, îngrijitoare

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuit de altă asistentă medicală din secție, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

Responsabilități generale

Trebuie sa cunoasca si sa respecte :

1. modul de utilizare si intrebuintare a tehnicii de calcul din dotare , reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
2. folosirea aparaturii din dotarea sectiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de munca
4. masurile de diminuare riscuri specifice postului
5. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree,tuberculoza,etc.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii , note interne
7. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
8. Respectă Codul de Conduita etica si deontologie a spitalului
9. Respectă Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor,
10. Respectă normele de sanatate si securitate in muncă
11. Respectă procedurile operationale si protocoalele de practica medicala, instrucțiunile de

lucru din spital

12. Respectă secretul profesional
13. Respectă confidentialitatea si anonimatul pacientilor cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunostinta ca si o consecinta a actului medical
14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
15. **Asistenta are următoarele atribuții in domeniul gestionarii deseurilor medicale**

a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b)respectarea selectarii si depozitarii deseurilor

16. Atribuțiile asistentei medicale in activitatea de **supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale**:

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

Responsabilitati in domeniul SCIM

- Asigura dezvoltarea sistemului de control inter/managerial la nivelul structurii din care face parte.
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii sectiei pentru luare la cunostinta.

Atributii SMC

- Participa la proiectarea, realizarea si dezvoltarea Sistemului de Management al Calitatii (SMC);
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Indeplineste prevederile din documentele SMC;
- Aloca cel putin doua ore pe saptamana pentru participarea la activitati de imbunatatire a serviciilor medicale;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Cunoaste si respecta politica managementului referitoare la calitate;
- Cunoaste si respecta documentele Sistemului de Managementului al Calitatii aplicabile in activitatea depusa.

E. Intocmit de:

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Dată
Director medical	dr. Apostu Petrina		16.02.2023
Asistent coord.	Tunsoiu Ana Maria		17.02.2023
Asistent sef unitate	Cureraiuc Cerasela		16.02.2023

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume prenume	Semnătură	Dată

