



FIȘA POSTULUI nr.

Numele _____

Prenumele _____

B. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție contractuală de execuție
2. Denumirea postului: Asistent Medical
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Debutant
4. Scopul principal al postului: asigurarea asistentei medicale beneficiarilor internați în instituție

C. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: diploma de școală sanitară postliceală sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997;
2. Vechime în specialitate necesară: nu se solicită
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:- nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - adaptabilitate la situații noi și complexe;
 - asumarea responsabilității față de acțiunile proprii, inclusiv față de eventualele erori;
 - spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
 - respect față de lege și loialitate față de instituție;
 - discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
 - abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;
 - gestionarea eficientă a propriului timp;
6. Cerințe specifice: - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual
- Asigurare de răspundere civilă (Malpraxis) în termen pentru unități sanitare cu paturi
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):- nu este cazul

D. Atribuțiile postului:

1. Isi desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului .
2. Preiau persoanele și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și respectare a regulamentului de organizare și funcționare a unității .
3. Identifică problemele privind îngrijirea persoanelor internate, stabilesc prioritățile, elaborează și îndeplinesc planurile de îngrijire și evaluează rezultatele obținute .

4. Asista la ingrijirea persoanelor supravegheate si urmaresc efectuarea de catre infirmiere a toaletei acestora, schimbarea lenjeriei de corp si de pat, asigurarea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei si altele.
5. Participa sub supravegherea indrumatorului la alimentarea persoanelor dependente si supravegheaza distribuirea alimentatiei in conformitate cu prescriptiile cuprinse in foile de observatie .
6. Asista sub supravegherea indrumatorului la medicatie, tratamentele, imunizarile si altele asemenea in conformitate cu prescriptiile medicale .
7. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a substantelor stupefiante precum si a medicamentelor cu regim special .
8. Asista sub supravegherea indrumatorului la acordarea ingrijirilor paleative .
9. Se integreaza in graficul de ture stabilit de conducerea unitatii si efectueaza verbal și în scris preluarea si predarea fiecărei persoane internate si a serviciului in cadrul raportului de tura .
10. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul de unica folosinta utilizat si urmaresc colectarea acestora in vederea distrugerii.
11. Utilizeaza echipament de protectie prevazut de regulament, schimbandu-l ori de cate ori este nevoie.
12. Respecta reglementarile in vigoare referitoare la prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale .
13. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical .
14. In limita competentelor, monitorizeaza parametri fiziologici –temperatura respiratie, puls, tensiune arteriala, diureza, scaun.
15. Asista la administrarea medicamentelor, per or, intravenos, intramuscular, subcutanat, intradermic, perfuzie endovenoasa, pe suprafata tegumentelor si muscoaselor prin seringa automata.
16. Asista la masurarea glicemiei cu glucometrul.
17. Asista la efectuarea clismei cu scop avacuator sau terepeutic.
- 18 Asista la mobilizare, masaj, aplicatii medicamentoase locale, utilizarea colacilor de cauciuc si a rulourilor pentru evitarea escarelor de decubit.
19. Asista la schimbarea pozitiei, taponaj, fizioterapiei respiratorii pentru evitarea complicatiilor pulmonare pentru persoanele imobilizate la pat.
20. Participa sub supravegherea indrumatorului la mobilizare, masaj, bandaj, compresiv, aplicatii medicamentoase locale pentru evitarea complicatiilor vasculare la membrele inferioare pentru persoanele imobilizate la pat.
21. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea plagilor simple si suprainfectate.
22. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea escarelor multiple.
23. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea tubului de dren.
24. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea canulei traheale.
25. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea ochilor, mucoasei nazale si a mucoasei bucale.
26. Participa sub supravegherea indrumatorului la suprimarea firelor de sutura.
27. Participa sub supravegherea indrumatorului la ingrijirea a stomelor si fistulelor.
28. Participa sub evacuarea manuala a fecaloamelor.
29. Asista sub supravegherea indrumatorului la calmarea si tratarea durerii.
30. V- a respecta prevederile legale privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale conform O.M.S. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza natională de date privind deseurile rezultate din activități medicale.
31. Indeplinesc orice alta atributii stabilite de conducerea unitatii.

Alte atribuții

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

- Nerespectarea acestor sarcini atrage după sine sancționarea conform legilor în vigoare.

E. Responsabilitățile postului

a) Față de echipamentul din dotare

- Respecta procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare.

b) În raport cu obiectivele postului

- Asigură o bună comunicare cu toate compartimentele unității și transmite corect și în timp util informațiile necesare.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele cu care vine în contact în cadrul instituției.
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- Înaintează în timp util informațiile cerute

c) Privind securitatea și sănătatea muncii

- Sa respecte instrucțiunile și cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare, după caz;
- Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- Sa nu permită ridicarea, deplasarea, demontarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defectiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- Sa anunțe imediat pe conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- Sa întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și să anunțe imediat pe conducătorul direct;
- Sa participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite

de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defectiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de aparare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.

Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la securitatea și sănătatea în muncă și la apărarea împotriva incendiilor atrage răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

- Respectă procedurile de lucru generale ale instituției (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.).
- Respectă Regulamentul Intern.
- Respectă termenele impuse de predare a situațiilor către șeful ierarhic.
- Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces.

E. Condițiile de lucru ale postului:

a. Programul de lucru : 8 ore/zi – 40 ore săptămâna

b. Condițiile materiale:

- Lucrează în condiții ambientale deosebite
 - Nu beneficiază de condiții suplimentare
- c. Condiții de formare profesională

F. Perioada de evaluare a performanțelor : Anual

G. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul Unității Medico Sociale Cetate, Medic
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare de curățenie

b) Relații funcționale: Cu personalul Unității Medico – Sociale

c) Relații de control: infirmiere, îngrijitoare de curățenie

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă: nu este cazul

Delegarea de atribuții și competență: în caz de absență motivată din instituție (cursuri, seminarii, delegări) sau în caz de concedii de odihnă, medicale etc. atribuțiile vor fi îndeplinite de asistenții care lucrează în zilele respective încadrate în aceeași funcție

H. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de execuție:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

I. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

J. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data ...