

Structura din cadrul S.C.J.Mureș

**APROBAT
MANAGER,
Dr.Ovidiu Gîrbovan**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

A. Informații generale privind postul:

1. **Nivelul postului:** de execuție
2. **Denumirea postului:** Asistent medical generalist
3. **Gradul profesional:**
4. **Scopul principal al postului:**
 - a) îndeplinirea cu profesionalism și corectitudine a îndatoririlor ce decurg din fișa postului,
 - b) ocuparea timpului eficient și organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:**
 - Diplomă de licență în specialitate/diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate/diplomă de școală sanitară postliceală - specialitatea asistent medical generalist
2. **Vechime:** nu necesită
3. **Perfecționări (specializări):** nu e cazul
4. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** în funcție de specificul activității desfășurate
5. **Limbi străine cunoscute:** în funcție de specificul activității desfășurate
6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, constanță în atitudini, stabilitate psihică, echilibru comportamental, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de inovare și gândire creativă, interes pentru cunoaștere și pregătire profesională continuă, capacitate de memorare.
7. **Cerințe specifice:**
 - Certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România,
 - Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei
 - Asigurare anuală de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

8. **Competența managerială:** nu e cazul

C. Atribuțiile postului

C1. Atribuții generale:

I.

- a. Să își însușească și să respecte normele regulile și măsurile specifice locului de muncă pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual aprobat de către angajator;
- b. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

III. Atribuții generale privind situațiile de urgență:

- a. Să își însușească și să respecte normele, regulile, deciziile, sarcinile și măsurile specifice locului de muncă în domeniul Prevenirii stingerii incendiilor și Protecției civile;
- b. să participe la procesul de instruire conform Tematicii anuale aprobate de către angajator;
- c. Să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
- d. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
- e. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- f. Să aducă la cunoștința conducătorului instituției, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- g. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h. 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 defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- i. 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 apărare împotriva incendiilor;
- j. Să acționeze, în conformitate cu procedurile/instrucțiunile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- l. Să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică

C2. Atribuții specifice postului:

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studiu obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

Asistentul medical generalist DEBUTANT îndeplinește următoarele atribuții specifice sub coordonarea și cu supravegherea de către ÎNDRUMĂTOR a modului de îndeplinire a acestora :

1. Își desfășoară activitatea conform programului aprobat de către conducerea spitalului privind desfășurarea perioadei lucrate în funcția de asistent medical generalist cu grad de debutant, în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și a cerințelor postului.
2. Respectă regulamentul de ordine interioară.
3. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
4. Verifică existența brățării/semnului de identificare a pacientului.
5. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară afișat în salon.
6. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
7. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon; asigură supravegherea și securitatea pacienților.
8. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
9. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
10. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul - planul de îngrijire, anexă a FOCG și informează medicul.
11. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
12. Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul pacientului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
13. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
14. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon, supraveghează efectuarea de către infirmieră și la nevoie efectuează personal toaleta, schimbarea lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției pacientului.
15. Asigură și la nevoie efectuează personal schimbarea lenjeriei de la paturile de consultație.
16. Asigură și la nevoie efectuează personal captarea urinei și a materiilor fecale (utilizarea ploștii, a urinarului), etc. pacienților imobilizați, transportul, curățenia și dezinfecția recipientelor utilizate.
17. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei prescrise de medic.
18. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
19. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale: tensiunea arterială, temperatura, pulsul, frecvența respirației, diureza, cantitatea de lichide

- ingerată, consistența și numărul scaunelor, regimul alimentar, etc. și înregistrează în FOCC rezultatele obținute.
20. Consemnează în planul de îngrijiri a pacientului internat, data și ora administrării tratamentului conform prescripției medicale și semnează pentru conformitate.
 21. Consemnează în planul de îngrijiri a pacientului internat, data și ora intervențiilor autonome și a intervențiile delegate efectuate conform prescripției medicale și semnează pentru conformitate.
 22. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 23. Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului.
 24. Asigură îngrijirile postoperator.
 25. Semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz, vedere, imperforații anale, etc).
 26. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
 27. Asigură preluarea medicamentelor și produselor farmaceutice de la farmacia spitalului și răspunde de păstrare și administrare
 28. Aplică procedurile de monitorizare a mișcării medicamentelor și produselor farmaceutice și a monitorizării termenelor de valabilitate și retragere a produselor farmaceutice care expiră și respectă circuitul medicamentelor eliberate și neutilizate.
 29. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
 30. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
 31. Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
 32. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
 33. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori.
 34. Notează în Registrul de preluare-predare tură pentru asistenți medicali, recomandările efectuate de medic la vizita pacienților în saloane
 35. Efectuează verbal, la patul pacientului și în scris în Registrul de predare - preluare tură, preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
 36. Pregătește pacientul pentru externare.
 37. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
 38. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarul de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
 39. Poartă echipamentul de lucru și de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, conform procedurilor în vigoare, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
 40. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
 41. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
 42. Respectă și apără drepturile pacientului.
 43. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
 44. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
 45. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Atribuțiile asistentului medical responsabil de salon privind Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform legislației în vigoare:

- 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.
- Cunoaște și aplică **procedurile** de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de Serviciul pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - Cunoaște, respectă și aplică corect Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice;
 - Cunoaște, respectă și aplică corect Precauțiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea

Asistentul medical în camera de primiri urgențe - cabinet consultații pacienți, are următoarele sarcini specifice:

- participă împreună cu medicul de gardă la efectuarea promptă a triajului primar al pacienților sosiți și asigură monitorizarea acestora conform prescripției medicale;
- organizează și efectuează activități de tratament și alte intervenții conform prescripției medicale;
- reevaluează pacienții din sala de așteptare;
- participă la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- informează în permanență asistentul medical șef/coordonator de secție/compartiment despre situația stocului de medicamente și produse farmaceutice din dulapul de urgență, a materialelor de unică folosință, a altor materiale necesare și se asigură de aprovizionarea în timp util cu acestea;
- înregistrează în programul informatic serviciile spitalicești (internări - externări spitalizare continuă, spitalizări de zi) acordate pacienților după finalizarea programului de la registratură, în zilele nelucrătoare și în zilele de sărbători legale și prevalidează aceste servicii.

COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN SECȚIILE CU PATURI

1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
2. Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;
 - puncții arterio-venoase;
 - vitaminizări;
 - imunizări;
 - testări biologice;
 - probe de compatibilitate;
 - recoltează probe de laborator;
 - sondaje și spălături intracavitare;
 - pansamente și bandaje;
 - tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
 - clisme în scop terapeutic și evacuator;
 - intervenții pentru mobilizarea (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.);
 - intubează pacientul în situații de urgență;
 - oxigenoterapie;
 - resuscitarea cardio-respiratorie;
 - aspirația traheobronșică;
 - instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
 - îngrijește pacientul cu canulă traheo-bronșică;
 - băi medicamentoase, prișnițe și cataplasme;
 - mobilizarea pacientului;
 - măsurarea funcțiilor vitale;
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
 - pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor;
 - montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
 - calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric;
 - supraveghează nou-născutul aflat în incubator;
 - stimulează tactil nou-născutul;
 - măsurători antropometrice;
 - verifică și răspunde de existența benzii de identificare a pacientului.

C4. Atribuții și responsabilități conform legislației în vigoare:

1. Cunoaște, respectă și aplică **Ordonanța de urgență nr. 144 / 2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașe și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare;
2. Cunoaște, respectă și aplică **Codul de etică și deontologie al asistenților medicali**

12. Cunoaște și respectă și aplică **Ordinul Ministrului Sănătății nr.1025/2000 privind manipularea lenjeriei;**
13. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (*republicată*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului și Normele în vigoare privind aplicarea legii;**
14. Cunoaște și respectă **Legea nr. 349 / 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare; Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;**
15. Cunoaște și respectă **Ordinul Ministrului Sănătății nr.1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor consiliului de etică ce funcționează în cadrul spitalelor publice.**
16. Cunoaște și respectă **H.G.R. nr.1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unitățile sanitare;**
17. Cunoaște și aplică și alte prevederi legale în vigoare care reglementează activitățile specifice postului.

D. Responsabilități:

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

- a. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual ;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. răspunde pentru neinformarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul deulării activității;

E. Limite de competență:

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean Mureș;
- b. nu folosește numele Spitalului Clinic Județean Mureș, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

F. Responsabilități privind sistemul de management al calității:

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

G. Precizări:

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului
- Cunoaște și respectă prevederile legale în vigoare referitoare la exercitarea atribuțiilor de serviciu.

H. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) *Relații ierarhice:*

- *subordonat față de:*

asistent medical șef secție,
medic șef secție,
director de îngrijiri,
manager

- *superior pentru:*

infirmiera
brancardier
îngrijitoare

b) *Relații funcționale:* colaborează cu asistenții medicali din alte secții și compartimente din cadrul spitalului

c) *Relații de control:* nu e cazul

d) *Relații de reprezentare:* nu e cazul

2. Sfera relațională externă:

a) *cu autorități și instituții publice:* nu e cazul

b) *cu organizații internaționale:* nu e cazul

c) *cu persoane juridice private:* nu e cazul

3. *Delegarea de atribuții și competență:* La solicitarea titularului postului cu aprobarea șefului ierarhic, în scris pentru motive temeinice.

I. Întocmit de :

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: medic șef secție
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

2. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: asistent medical șef secție
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

J. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura: _____
3. Data: _____

K. Contrasemnează:

Director de îngrijiri, _____

Compartiment juridic _____

Serviciul R.U.N.O.S. _____