

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” CONSTANTA

APROBAT
MANAGER

FISA POSTULUI

Asistent medical generalist – Secții chirurgicale Spital (chirurgie, chirurgie cardiovasculara, chirurgie plastica, chirurgie-ortopedie pediatrica, neurochirurgie, obstetrică ginecologie, ortopedie, urologie, ORL, chirurgie OMF, oftalmologie, TBC osteoarticular)

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: asistent medicină generală cu studii: medii, postliceale, superioare de scurtă durată, superioare.
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă:
5. Scopul principal al postului: activitate medicală
6. Marca :
7. Locul de muncă :

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări) : cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională
3. Cunostinte operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Nivel mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerinte specifice***): aviz de liberă practică eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R.
7. Competenta manageriala ****)(cunostințe de management, calitati si aptitudini manageriale) : -

C. Atribuțiile postului:

Atribuțiile decurg din competentele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislației in vigoare.

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (banda – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital si îl repartizează în salon, după informarea prealabila asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor si obligațiilor ce-i revin ca pacient.
2. In urgente: anunță medicul, inspectează pacientul, determina, stabilește și aplica masuri necesare imediate in limita competentei in funcție de diagnostic si stare generala, monitorizează funcțiile vitale.
3. Prezintă medicului pacientul pentru examinare si da informații asupra: stării si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării si al investigațiilor,

tratamentul si îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații anale, etc.).

4. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează si implementează planul de îngrijire si evaluează rezultatele obținute si le înregistrează în dosarul de îngrijire.

5. Pregătește pacientul si ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații si tratament. Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale si intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul si supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie si îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale (pentru secțiile chirurgicale).

6. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.

7. Administrează personal medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, testari biologice, etc, conform prescripției medicale.

8. În cazul administrării produselor sanguine, trebuie sa cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguina următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, sa recolteze eșantioanele pretransfuzionale, sa completeze si sa verifice datele din formularul de „cerere de transfuzie” cu indicația din FO; sa asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei, sa supravegheze pacientul pe toata durata administrării si post transfuzional câteva ore, sa prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplica procedura standard de urgenta si se anunță medicul prescriptor sau de garda, se returneze recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.

9. Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igiena si nutriție.

10. Pregătește materialele si instrumentarul în vederea sterilizării.

11. Pregătește echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar intervențiilor.

12. Raspunde de îngrijirea pacienților din salon si supraveghează efectuarea de catre infirmiere a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat, a creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.

13. Înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, obține acordul scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului informat pe planul de îngrijire, conform atribuțiilor specifice și a procedurilor întocmite la nivel de unitate.

14. Participă la asigurarea unui climat optim si de siguranță în salon.

15. Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacientului si întocmește planul de îngrijire al pacientului conform planului de îngrijire aprobat la nivelul spitalului .

16. Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate si furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..

17. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului unitatii.

18. Supraveghează si coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

19. Efectuează verbal si în scris preluarea/predarea fiecărui pacient si a activităților desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.

20. Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.

- 21.În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul si organizează transportul acestuia la morga, consemnând totul in foaia de observație conform protocolului stabilit de spital.
- 22.Respectă normele de securitate privind folosirea si descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- 23.Utilizează si păstrează, în bune condiții, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
24. Răspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de asepsie.
- 25.Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați si a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor si deciziilor interne.
- 26.Supraveghează si colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat si asigură depozitarea, transportul, in condiții de siguranță, conform prevederilor legale, în vigoare, din Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;
- 27.Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;
- 28.Programează, supraveghează curățarea mecanica si dezinfectia ciclica a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- 29.Respectă reglementările în vigoare, privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare :
- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
 - b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
 - c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
 - d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
 - e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
 - h) participa la pregatirea personalului;
 - i) participa la investigarea focarelor.
- 30.Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- 31.Organizează si desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă. Participa la cursurile interne de perfectionare.
- 32.Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
- 33.Raspunde de pregatirea practica a elevilor din scolile posticeale sanitare, a studentilor Facultatii de Asistenti de Medicina Generala si de formare a asistentilor medicali debutanti(**pentru asistentii cu studii superioare**)

34. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical .
35. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis, în termen, la asistentul șef pentru a fi trimise Biroului personal, anual.
36. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
37. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
38. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din legislația în vigoare.
39. Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.
40. Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analize)
41. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
42. Supraveghează și aplica corect codul de procedura pentru manipularea lenjeriei.
43. Cunoaște și aplica corect codul de procedura pentru gestionarea deșeurilor.
44. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și a regulilor de tehnica aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.
45. Ajută la pastrarea igienei personale a bolnavilor.
46. Respectă măsurile de izolare stabilite.
47. Declara imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, cutanată)
48. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori.
49. Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor imobilizați.
50. Asigură și răspunde de curățenia, dezinfectia și/sau sterilizarea aparatului pe care o au în dotare.
51. Supraveghează curățenia și dezinfectia mâinilor ca și purtarea echipamentului de protecție de către personalul care servește masa bolnavilor.
52. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
53. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
54. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
56. Execută și alte sarcini care derivă din prezenta fișă de post. Activitatea se desfășoară în limitele competențelor profesionale și legale, în acest sens se interzice completarea unor acte medicale care, în conformitate cu prevederile legale, nu țin de competența asistentului medical, cum ar fi: concedii medicale, scrisori medicale, protocoale medicale, codificare diagnostică, scrierea în fișele de observație a datelor medicale, etc.

I. COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
2. Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;

- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări
- 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.);
- oxigenoterapie; - resuscitarea cardio-respiratorie;
- aspirația traheobronșică;
- instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește bolnavul 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;
- resuscitarea cardio-respiratorie ; - anunță medicul și începe manevrele de resuscitare conform competențelor.

II. ALTE ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU :

1. Compartiment USTACC :

1. Personalul mediu sanitar repartizat in USTACC trebuie sa aiba o pregatire suplimentara care sa-i permita atestarea pentru:

- Resuscitarea cardiorespiratorie si cerebrala; atestarea se face prin curs organizat, in conditiile legii, de catre Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, in colaborare cu Societatea Romana de Cardiologie;

- Electrocardiografie generala; atestarea se face prin curs organizat in conditiile legii, de catre Ordinul Asistentilor Medicali in colaborare cu Societatea Romana de Cardiologie.

2. Personalul mediu sanitar care lucreaza in USTACC trebuie sa fie reatestat in resuscitare cardiorespiratorie si interpretarea electrocardiogramei la fiecare 2 ani prin participarea la cursurile de educatie medicala continua organizate de catre Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania in colaborare cu Societatea Romana de Cardiologie.

2. Secții de psihiatrie :

1. Se preocupă în absența medicului de culegerea informațiilor de la aparținători în vederea completării anamnezei obiective a bolnavului, solicita datele de contact ale oricarui aparținător care vizitează bolnavul și notează în F.O., solicita aparținătorilor care vin în vizita, indiferent de ora, documentele bolnavului (card de sănătate, act de identitate, adeverința salariat, etc) și notează în F.O. predarea cardului de sănătate

2. Asigură preluarea și păstrarea actelor de identitate, a documentelor (dacă este cazul – bolnavul neînsoțit de rude sau aparținători la internare) și bunurilor bolnavilor internați, precum și eliberarea lor la indicația medicului pe bază de proces verbal de predare, semnat.

3. Răspunde de supravegherea și securitatea bolnavilor, supraveghează bolnavii în timpul servirii hranei

4. Controlează alimentele și bunurile aduse de aparținători, confiscă obiectele contondente, bauturi racoritoare psihostimulante, cafea, bauturi energizante, alte substanțe neetichetate

5. Participă la activitatea de psihoterapie și ergoterapie organizată în secție.

6. Respectă confidențialitatea informațiilor privind bolnavul psihic (diagnostic, medicație, utilizată precum și intervențiile pe perioada de spitalizare).

3. Secții de oncologie :

Execută activitate de dizolvare și preparare a medicației citostatice.

4. Secțiile OG, NN, Pediatrie, Chirurgie pediatrică conform HG 1103/2014:

Atributii conform HG 1103/2014:

- La internarea în unitatea sanitară are obligația de a solicita gravidei actul de identitate și de a realiza o copie față/verso a acestuia, care se atașează la Foaia de observație.
- În situația internării copilului, are obligația de a solicita părintelui sau, după caz, ocrotitorului legal sau însoțitorului atât actul de identitate al acestuia, cât și certificatul de naștere al copilului și de a realiza copii ale acestora, care se atașează la Foaia de observație.
- Are obligația să completeze în Foaia de observație adresa din cartea de identitate a gravidei/mamei
- Are obligația să informeze imediat gravida/mama internată fără act de identitate cu privire la obligația prezentării actului de identitate și după caz a certificatului de naștere al copilului în termen de 24 de ore de la internare;
- Dacă la momentul internării gravida/mama este în situație de risc social (se poate afla în imposibilitatea de a declara nașterea copilului și/sau de a se ocupa de creșterea și îngrijirea acestuia întrucât nu deține certificat de naștere sau act de identitate), are obligația de a informa de urgență asistentul social/ asistentul șef sau în lipsa lor, asistentul responsabil de tura, și de a consemna în Foaia de observație sintagma "În atenția asistentului social"
- Are obligația să informeze asistentul social/ asistentul șef sau în lipsa lor, asistentul responsabil de tura/ medicul de gardă cu privire la internarea unui copil ce prezintă semne de abuz/neglijare/exploatare și să consemneze în Foaia de observație sintagma "În atenția asistentului social - copil victimă a abuzului/neglijării/exploatării"
- În situația în care constată absența părintelui sau, după caz, a ocrotitorului legal ori însoțitorului copilului din unitatea sanitară pentru o perioadă mai mare de 24 de ore are obligația să informeze de urgență asistentul social/asistentul șef sau în lipsa lor asistentul responsabil de tura/ medicul de gardă
- În situația în care mama/ocrotitorul legal/însoțitorul revine în unitatea sanitară are obligația să informeze asistentul social/asistentul șef sau în lipsa lor asistentul responsabil de tura/ medicul de gardă
- Îi este interzis să furnizeze altor persoane date și informații cu privire la copilul aflat în situație de risc de părăsire sau părăsit, cu excepția personalului unității sanitare care oferă servicii medicale acestuia, părinților, membrilor familiei extinse și reprezentanților serviciului public de asistență socială sau ai direcției generale de asistență socială și protecția copilului

5. Asistent Responsabil tura

Desemnarea asistentului responsabil de tură se va face prin rotație de către asistentul medical șef de secție, și va fi nominalizat lunar în graficul de lucru. Acesta își desfășoară atribuțiile în lipsa asistentului șef și are următoarele responsabilități, atribuții și obligații :
Urmărește respectarea:

1. calitatii activității desfășurate de personalul aflat pe tură, cu respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
2. deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de organizare și funcționare, de aplicare a protocoalelor și procedurilor medicale;
3. deciziilor luate în cadrul secției/compartimentului de asistentul șef și asigură îndeplinirea acestora;
4. declarării imediat asistentului-șef a oricărei îmbolnăviri pe care o prezintă personalul din tură. Efectuează triajul epidemiologic al personalului la intrarea în tură;
5. participării la predarea-preluarea turei și participă cu medicul de gardă la vizită;
6. verificării medicamentelor, materialelor sanitare, stării de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, consemnează aceasta în condiții speciale și îl informează pe asistentul-șef cu privire la acest lucru;
7. păstrării și predării materialelor folosite în secție/compartiment, cum ar fi lenjeria de pat, păături etc.;
8. folosirii și întreținerii corecte a materialelor și aparaturii din inventar și raportează imediat asistentului-șef orice defecțiune survenită la acestea; anunță defecțiunile la dispecerat;
9. informării corecte și prompte a asistentului-șef sau, după caz, a medicului șef de gardă asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
10. verificării existenței condiției de prezență a elevilor, adusă de școala postliceală și efectuează triajul epidemiologic al acestora.
11. În situația în care se constată absența părintelui sau, după caz, a ocrotitorului legal ori însoțitorului copilului din unitatea sanitară pentru o perioadă mai mare de 24 de ore are obligația să informeze de urgență asistentul social/asistentul șef, iar în lipsa lor, medicul de gardă
12. În situația în care mama/ocrotitorul legal/însoțitorul revine în unitatea sanitară are obligația să informeze de urgență asistentul social/asistentul șef, iar în lipsa lor, medicul de gardă
13. Are obligația să informeze de urgență asistentul social/asistentul șef, iar în lipsa lor, medicul de gardă cu privire la internarea unui copil ce prezintă semne de abuz/neglijare/exploatare
14. Îi este interzis să furnizeze altor persoane date și informații cu privire la copilul aflat în situație de risc de părăsire sau părăsit, cu excepția personalului unității sanitare care oferă servicii medicale acestuia, părinților, membrilor familiei extinse și reprezentanților serviciului public de asistență socială sau ai direcției generale de asistență socială și protecția copilului

III. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează cîndica de prezență la venire și plecare, cu precizarea orei de început și sfîrșit de program.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor psihoactive sau

introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

5. Respecta circuitele funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității. Este interzis a parasi unitatea sanitara in echipament de protectie.

6. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

7. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța.

8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

9. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

10. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.

13. Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apărarea împotriva incendiilor:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de administrator sau conducatorul institutiei;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atâta cât este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;

- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și securitatea muncii:

- fiecare lucrător trebuie 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- să participe, în mod obligatoriu, la sedințele de instruire pe linia securității și sănătății în munca, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
- să efectueze controlul medical periodic conform programelor și legislației în vigoare.

IV. Responsabilități privind sistemul de management al calității

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Modificarea prezentei fișe de post va fi făcută în baza unei Note de fundamentare cu aprobarea Comitetului Director, după consultarea partenerilor sociali.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - asistent medical șef secție, în lipsa acestuia asistent responsabil tură

- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență**): -**

E. Intocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: director îngrijiri medicale

3. Semnatura:

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: asistent șef

3. Semnatura:

4. Data:

*) - conducere/execuție

**) - în cazul studiilor medii se precizează diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat

***) - se specifică obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

****) - doar în cazul funcțiilor de conducere

*****) - Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifică atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.