

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
„SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” CONSTANTA

APROBAT
MANAGER

FIȘA POSTULUI

Asistent medical - U.P.U., cu studii medii / PL / SSD / S

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 și delegat, cu respectarea legislației in vigoare.

Atribuții, lucrări, sarcini conform Ordinului Ministrului Sănătății nr.1706/2007 :

- Cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistenței de urgență (monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicurătoare, infuzomate, nebulizatoare, incubatoare, sterilizatoare etc.)
- Cunoașterea medicamentelor, a materialelor medicale generale și specifice caracteristice asistenței de urgență (medicamente: anestezice, relaxante, analgezice majore, cardiovasculare etc. materiale: de intubație, cele necesare manevrelor invazive, cele de terapie intensive de scurta durata etc.)
- Necesitatea în unele situații de asigurarea asistenței medicale de urgență concomitent la mai mulți pacienți la același nivel de calitate cerut de U.P.U.

- Necesitatea intervențiilor în spital în mediul ostil la accidente cu unul sau mai multe victime, la calamități, unde riscul personal, stresul și responsabilitățile sunt foarte ridicate

- Asigurarea intervențiilor de calitate utilizând mijloace speciale (avioane, elicoptere, bărci etc.)

- Cunoașterea, folosirea și întreținerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire din cadrul U.P.U, cum ar fi manechine, TV, video, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator cardiac etc.

- Formarea deprinderilor în executarea, utilizarea tehnicilor specifice unității

- Efortul intelectual și fizic necesar în îngrijirea medicală specifică unității

- Gradul de autonomie în luarea unor decizii

Responsabilitatea și atribuțiile implicate de post:

- Exercitarea profesiei de asistentă medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.

- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.

- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă.

- Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către aceștia a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice.

- Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță, conform prevederilor legale, în vigoare, din Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;

- Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;

- Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa de post cât și Regulamentului de Funcționare

- Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia se subordonează și asigură îndeplinirea acestora

- Responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale

- Preluarea bolnavului în camera de stabilizare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, ajută/efectuează manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul.

- Supravegherea continuă a bolnavilor, efectuarea tratamentului și examenelor paraclinice prescrise de către medic, anunțarea acestuia despre evoluția bolnavilor, precum și monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor

- Pregătirea fizică și psihică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor și-i însoțește în caz de nevoie

- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor O.M.S.

- Participă la predarea - preluarea turei în tot departamentul și participă cu medicul șef de tură la vizitele periodice

- Răspunde de starea aparaturii medicale, a materialelor dispozabile și nedispozabile cu care lucrează

- Verificarea medicamentelor, materialelor, a stării de funcționare a aparatului medical, la predarea turei, notarea acestora în condiții speciale și informarea asistentei șefă cu privire la acest lucru
- Cunoaște permanent rulajul pacienților din cadrul camerei de supraveghere ca : orele de sosire și plecare cazuistică, conduita terapeutică
- Răspunde de predarea directă a hainelor și valorilor pacienților
- Răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament cum ar fi lenjeria de pat, pături etc. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer , detașare sau demisie orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă.
- Participarea la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruieste personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor speciale organizate;
- Poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare
- Răspunde în timp util în cazul chemării prin pager și imediat în cazul alarmei generale. Aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizare indisponibilitatea pe o perioadă anume
- Se deplasează conform planurilor la locurile prestabilite în maximum 20 de minute în caz de alarmă generală, iar în caz de chemare prin pager în interes de serviciu este obligat să comunice telefonic în maximum 15 minute de la primirea apelului;
- Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical și Legea Asistentului medical
- Obligatia de a sesiza de urgenta Directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in cazul in care intra in contact cu un copil cu suspiciuni de abuz, neglijare sau rele tratamente.

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 obligatia să completeze în Foaia de observație adresa din cartea de identitate a gravidei/mamei, iar în situația în care aceasta a fost transportată cu ambulanța se consemnează adresa intervenției conform Fișei de urgență prespitalicească și se anexează o copie a acesteia la Foaia de observație;
- 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 obligatia de a informa de urgenta asistentul

social din UPU și de a consemna în Foaia de observație sintagma "În atenția asistentului social"

- Are obligația să informeze asistentul social 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"
- 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
- Condițiile postului:
 - program mixt
 - munca în echipă
 - Deplasări: asistenta prespitalicească în caz de accidente colective, calamități, dezastre și alte situații în care se consideră de către medicul coordonator necesară deplasarea

Nota: Orice nelămurire la programul de funcționare interioară, nu se va discuta public. Se va lua legătura cu asistenta șefă pentru lămurirea problemelor.

Fiecare angajat va fi evaluat după rezultate, activitate depusă, relațiile cu personalul în cadrul serviciului, relațiile cu pacienții și familiile acestora. În urma evaluării, persoana va primi un raport confidențial cu rezultatele și recomandările conducerii serviciului.

Precizări suplimentare pentru asistenta șefa de tură

1. Experiența necesară executării operațiunilor specifice:

- minimum un an vechime în unitate
- minimum două luni vechime în specialitatea postului (dublura)

2. Responsabilități, atribuții și obligații:

- Răspunde de folosirea și întreținerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire din cadrul U.P.U cum ar fi: manechine, TV, video, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator etc. și raportează imediat asistentei șefe orice defecțiuni survenite la acestea
- Răspunde de informarea corectă și promptă a asistentei șefe sau a medicului coordonator asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.

3. Sfera de relații:

- Ierarhice:
 - De subordonare: medicului coordonator al U.P.U, asistentei șefe, sau în lipsa lor, medicului șef de gardă
 - În subordine: asistentele de gardă, personal auxiliar de gardă, voluntari care activează cu statutul de cadre medii sau auxiliar
- Funcționale: cu celelalte secții și compartimente din spital
- De colaborare: cu tot personalul din cadrul departamentului

- Profesionale: cu bolnavii și aparținătorii acestuia

4. Integrarea în structura organizațională:

- Poziția postului în cadrul structurii organizației:
 - Postul imediat superior: asistenta șefă
 - Postul imediat inferior: asistentele medicale de gardă
 - Este subordonata: medicului coordonator al U.P.U, asistentei șefe, medicului șef de gardă, medicului de gardă
 - Are în subordine: asistentele și personalul auxiliar de gardă, voluntari care activează cu statut de cadre medii sau auxiliar
 - Este înlocuită: asistenta șefă sau altă asistentă șefă de tură
 - Înlocuiește pe: orice asistentă din cadrul U.P.U.

STANDARDUL DE PERFORMANȚA

a. cantitatea;

b. calitatea:

- Promptitudinea
 - Preluării bolnavului în camera de stabilizare și în celelalte camere ale departamentului
 - Monitorizării acestora
 - Efectuării manevrelor invazive sau neinvazive pe care le cere medicul
- Supravegherea continuă a bolnavilor și anunțarea medicului și a aparținătorilor despre evoluția stării bolnavilor, precum și monitorizarea scriptică în fișe de observație speciale ale bolnavilor,
 - Efectuarea tratamentului și examenelor paraclinice prescrise de către medic,
 - Participarea la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruirea personalului subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate,

c. costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor din dotare

d. timp:

- Efectuarea manevrelor la standardul cerut și în timp optim

e. utilizarea resurselor:

- Utilizarea tuturor resurselor din dotarea serviciului în funcție de pregătire

f. mod de realizare:

- Integrare completă și totală în echipă

Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon conform legislației în vigoare privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare :

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor 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.

I. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, cu precizarea orei de început și sfârșit 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 substantelor 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 Funcționare 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 remedierea acesteia.
13. Cunoaște și respecta prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apararea impotriva 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 defecțiune 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 instruirii, 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, unelte, 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 accidentele 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.

- sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

- efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

II. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

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 respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4. Participa 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) Relatii ierarhice:

- subordonat față de: - medicului coordonator al U.P.U.-ului, asistentei șefe, sau în lipsa lor, medicului șef de gardă, asistentei șefe de tură
- superior pentru: personalul auxiliar, voluntari care activează cu statut de cadre medii (exclusiv studenții anii IV, V, VI) sau auxiliar

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

c) Relații de control : -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala 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 cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemneaza:

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 prevăzută/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.
