Avertisment ! Acest document conţine informaţii şi date care sunt proprietatea Spitalului „Prof. Dr. Eduard Apetrei" Buhusi.
Reproducerea si difuzarea sunt in exclusivitate dreptul spitalului.

APROBAT MANAGER,
Poiana Constantin

FIŞA POSTULUI

NUME SI PRENUME:

A. Informatii generale privind postul

1.Nivelul Postului: **FUNCTIE DE EXECUTIE**

2.Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST- C.O.R. 222101**

3.Gradul profesional: **ASISTENT MEDICAL**

4.Locul de munca: **CABINETE MEDICINA INTERNA**

6. Scopul principal al postului: asigurarea nevoilor de ingrijiri de sanatate si furnizarea de servicii de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare a pacientilor care se prezinta la consultatii în **Cabinetele de Medicina Interna**.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate**: -studii postliceale si medii
2. **Perfectionari** : nu e cazul
3. **Cunostinte operare/programare pe calculato**r: nivel mediu
4. **Limbi straine cunoscute**: nu e cazul
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare**: abilitati de relationare interpersonala, empatie, orientare catre pacient, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
6. **Cerinte specifice**:
   -calificare medicala postliceala si medie
   -certificat membru O.A.M.G.M.A.M. din Romania
   -aviz anual privind autorizarea exercitarii profesiei de asistent generalist pentru anul in curs
   - asigurarea de răspundere civilă profesională a asistentilor pentru anul in curs
7. **Competenta manageriala**: nu e cazul

C. Atributiile postului

1. Atributii generale

- Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din **Cabinetele de Medicina Interna**.
- Respectă circuitele funcţionale din **Cabinetele de Medicina Interna** integrat pentru: personal, medicamente, laborator, deseuri.
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
- Cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcţie de necesităţi.
- Recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale.
- Cunoaşte criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor şi simptomelor pe termen scurt, mediu şi lung.
- Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare medic – asistent medical.
- Cunoaste, respecta si apara drepturile pacientului.
- Cunoaşte şi respectă:

1. O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;
2. Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenţilor medicali din România;
3. Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
4. Titlul VII – Spitale din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
5. Ordinului M.S. nr. 1761/2021 –pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare.
6. O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
   a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
   b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
7. Respecta Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;

- respecta procedurile, protocoalele, notele, deciziile si a alte documente interne si a legislatiei in vigoare
- raspunde de calitatea muncii prestate;
- recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.
- respectă regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare, precum şi normele de etică şi deontologie profesională.
- respecta si participa la instruirile privind S.S.M. si S.U. in domeniul sanitar;
- respectă secretul profesional, confidenţialitatea informaţiei medicale.
- participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.
- indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgentă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă medicul.
-raspunde de utilizarea optima a resurselor materiale, financiare, patrimoniale alocate pentru atingerea obiectivelor spitalului.
- in timpul programului de lucru este responsabil cu interventia in caz de dezastru natural si/sau catastrofa in **Cabinetele de Medicina Interna**:
    - respecta planul de evacuare, foloseste caile de acces indicate;
    - respecta sarcinile trasate de echipa de interventie/seful locului de munca;
    - nu blocheaza caile de acces;
    - se refugiaza in zonele de adunare stabilite anterior;
    - nu utilizeaza surse de energie electrica si gaze;

-primeste atributii suplimentare in vederea mentinerii obiectivului “reacreditarea spitalului de catre ANMCS” conform OMS 446/2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor si certificarea I.S.O. 9001;

2. Atributii specifice

- preia pacientul de la triaj conform programarii;
- aplica procedura de lucru la intrarea pacientului in cabinet;
-inregistreaza in programul informatic datele de identificare ale pacientului si informatiile medicale ale acestuia;
- asista si ajuta medicul la efectuarea consultatiilor medicale ;
- raspunde de starea de curatenie a cabinetului;
- raspunde de aerisirea incaperilor, de existenta rechizitelor si a imprimatelor necesare activitatii;
- semnaleaza medicului urgenta consultarii bolnavilor;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta;
- efectueaza la indicatia medicului injectii, vaccinuri, pansamente precum si alte tratamente prescrise;
- raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor si informeaza medicul asupra oricarei solicitari care se refera la ingrijirea medicala a bolnavilor;
- respectă drepturile pacientului conform prevederilor legale în vigoare.
- desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;
- se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului profesional;
- tine la zi centralizatorul statistic, fisele medicale si intocmeste situatiile statistice privind activitatea cabinetului;
- asigura confidentialitatea datelor personale si anonimatul pacientilor;
- raspunde de calitatea muncii prestate;
- are responsabilitati privind respectarea codurilor de conduita si etica profesionala;
- este implicata în constituirea bazelor de date pacienți a sistemului de informaţii;

3. Atributii în evaluarea diagnostică

- evaluarea stării pacientului, măsurarea si înregistrarea funcţiilor vitale.
- pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică.
- inregistrarea rezultatelor conform competenţelor profesionale.
- are obligatia de a raporta evenimentele adverse petrecute in timpul programului de lucru conform procedurii.

4. Atributii administrative

- standardele la nivelul responsabilităţilor de acest profil constituie suport pentru celelalte activităţi.
- asigura măsurile de securitate şi intervenţie ale cabinetului pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură medicala, utilaje electrice, sursele de gaz metan, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale.
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează.
- raspunde de materialele sanitare, materialele consumabile medicale prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidenţă, aparatul de urgenţă.
- supraveghează şi controlează ordinea şi curăţenia in cabinetul unde îşi desfăşoară activitatea.
- sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz în vederea remedierilor.
- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, materialele si instrumentele de unica folosinta, respectand normele de colectare a deseurilor rezultate din activitatile medicale, si predarea acestora la punctul de colectare stabilit.
- isi insuseste si participa activ la imbunatatirea permanenta a calitatii serviciilor oferite conform fisei postului, care sunt conforme cu strategia sanitara si politica de calitate a unitatii in domeniul medical;
- are obligatia de a consulta intranetul si SITE – ul spitalului.

- are obligaţia de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor prestabilite. respectând regulile de definire - efectuează următoarele activităţi:

- defineşte corect riscul;
- analizează cauzele şi circumsţantele care favorizează materializarea riscului;
- evaluează expunerea la risc;
- propune măsuri de ţinere sub control a riscului respectiv (prevenire sau deminimizare

a efectului riscului);

- completează formularul „Formular identificare risc” şi îl transmite către responsabilul cu riscurile la nivelul ambulatoriului integrat

5. Atributiuni speciale

- respecta si aplica cu strictete toate masurile de protectie personala in vederea evitarii infectarii cu agenti patogeni, precum si pentru protectia colegilor de serviciu.
- respecta si aplica toate regulile si masurile stabilite de medicul specialist si asistenta sefa ambulatoriu integrat, in vederea reducerii la minim a riscului de a se infecta sau de a-i infecta pe altii.
- menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii.
- prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:
  - instituirea actului decizional propriu
  - manualitate şi responsabilitate
  - analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului
  - instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul
  - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect
  - discreţie, corectitudine, compasiune
  - adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă (spirit de observaţie)
  - valorizarea şi menţinerea competenţelor
  - informarea, participarea, evaluarea performanţei
  - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
  - capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă
  - solidaritate profesională
  - susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.

6. Competentele asistentului medical privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale conform OMS 1101/2016:

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;

c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor adecvate;

7. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 iulie 2006, Legea Securitatii si Sanatatii in Munca :

Art. 22. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare 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.

Art. 23. (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect aparatura;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
(2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

8. Limite de competente:
-Are autoritate si flexiblitate in legatura cu desfasurarea si realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare;
-Sarcinile de serviciu prevazute in Fisa Postului se pot modifica in functie de actele normative nou apărute.
-Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostiinţa personalului angajat;
-Nerespectarea sarcinilor din Fisa Postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sancţiuni; administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de munca;
-Prezentele sarcini nu sunt limitative, intrucat ocupantul postului va executa si alte sarcini ce rezulta din acte normative;
-Prezenta fişă a postului este anexă la contractul individual de muncă încheiat cu spitalul.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a)Relatii ierarhice: - subordonat fata de: Managerului unitatii, Directorului medical, Managerului de Calitate, Medicului sef de sectie, /Medicului coordonator, Medicului specialist;
- **superior pentru**: personalul auxiliar sanitar incadrat la **Cabinetele de Medicina Interna**;
b)Relatii functionale: - de colaborare cu toti salariatii din sectiile, compartimentele si laboratoarele spitalului si cu salariatii din celelalte structuri functionale;
c)Relatii de control: nu este cazul;
d)Relatii de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relationala externa:
a) cu autoritati si institutii publice: - nu este cazul;
b) cu organizatii internationale: nu e cazul
c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atributii si competenta: in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.) atributiile se vor delega asistentilor incadrati cabinetele din Ambulatoriu Integrat.

Director Medical,

_____

Asistent Medical Coordonator Spital, Am luat la cunostinta,