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: **COMPARTIMENT INTERNARI - INFORMATII - TRIAJ**

5. 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 .

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate**: -diploma de bacalaureat si studii postliceale sanitare
2. **Perfectionari** : cursuri de perfectionare continua
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**:
   -certificat membru O.A.M.G.M.A.M. din Romania
   -aviz anual privind autorizarea exercitarii profesiei de asistent generalist
   -asigurarea de răspundere civilă profesională a asistentilor
7. **Competenta manageriala**: nu e cazul

C. Atributiile postului

1. Atributii generale

- Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din Triaj.
- Respectă circuitele funcţionale din Triaj 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.

-Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal;

-Se interzice cu desavarsire prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor sau sa faciliteze introducerea sau consumul acestora in unitate;

- Cunoaşte, respectă si aplica:
  1. Codul de etica si deontologie profesionala;
  2. Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.
  3. Respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare si Functionare;
  4. O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum şi organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România;

5. Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
6. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii;
7. Ordinul M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare.
8. Respecta Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supaveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
9. Ordinul 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;

   -are responsabilitati in domeniul deseurilor medicale conform 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) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

   b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
10. Legea nr. 53/2003-Codul Muncii;
11. Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
12. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
13. Ordin MAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
14. Ordin MAI 146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare;
15. O.G. nr. 13/2003 privind modificarea si completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

- 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.
- respecta si participa la instruirile privind S.S.M. si S.U. in domeniul sanitar;
- participă la programe de educaţie sanitară a populaţiei.
- participă la formarea practică a viitorilor asistenţi medicali.
- 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 Triaj:
    - 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, I.S.O. 22000, I.S.O. 45001;
- 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/coordonatoare, in vederea reducerii la minim a riscului de a se infecta sau de a infecta cu agenti patogeni.

2. Atributii specifice

- aplica procedura de lucru stabilită la intrarea pacientului în zona de triaj;
- efectuează triajul epidemiologic și asigură punerea la dispoziție a materialelor sanitare de protecție necesare pacienților și vizitatorilor pentru accesul în unitate;

- preia pacientul de la triaj conform programării și îl direcționează către cabinet/secție;
- inregistreaza in programul informatic datele de identificare ale pacientului si informatiile medicale ale acestuia;
- raspunde de starea de curatenie ;
- raspunde de aerisirea incaperilor, de existenta rechizitelor si a imprimatelor necesare activitatii;
- semnaleaza medicului urgenta consultarii bolnavilor;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta;
- raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor si informeaza medicul asupra oricarei solicitari care se refera la ingrijirea medicala a bolnavilor;
- raspunde de aplicarea masurilor de dezinfectie potrivit normelor in vigoare;
- respectă drepturile pacientului conform prevederilor legale în vigoare.
- desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;
- se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului profesional;
- intocmeste situatiile statistice privind activitatea ;
- asigura confidentialitatea datelor personale si anonimatul pacientilor;
- raspunde de calitatea muncii prestate;
- are responsabilitati privind respectarea codurilor de conduita si etica profesionala;
- este implicat în constituirea bazelor de date pacienți a sistemului de informaţii.

3. Atributii administrative

- standardele la nivelul responsabilităţilor de acest profil constituie suport pentru celelalte activităţi.
- asigura măsurile de securitate şi intervenţie pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale.
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează.
- raspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidenţă.
- supraveghează şi controlează ordinea şi curăţenia unde îşi desfăşoară activitatea.
- sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen 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 de atributii, care sunt conforme cu strategia sanitara si politica de calitate a unitatii in domeniul medical;
- propune masuri de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale;
- 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 circumstantele 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 Triaj

- supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.

4. Atributii speciale

- 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
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.

5. 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 de îngrijire adecvate din salon;
d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
e) iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
f) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
g) semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
h) participă la pregătirea personalului;
i) participă la investigarea focarelor.

6. Obligatiile lucratorilor în domeniul sanatatii si securitatii in munca conform Cap. 4 a Legii Nr. 319 din 14 ulie 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 masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
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.

7. 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 fișă de atributiuni este anexă la contractul de prestari servicii încheiat cu spitalul.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a)Relatii ierarhice: : - **subordonat**: Managerului unitatii, Directorului medical, Managerului de Calitate, Medicilor de specialitate din cadrul unității medicale (cărora le repartizează și direcționează pacienții conform triajului), Asistentului medical coordonator al spitalului, Asistentului medical coordonator al Compartimentului Internari-Informatii-Triaj;

- **superior pentru**: personalul auxiliar sanitar incadrat la Compartimentul Internari-Informatii-Triaj;

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: controleaza personalul auxiliar incadrat la Compartimentul Internari-Informatii-Triaj;

d)Relatii de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu e 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 medicali incadrati la Compartimentul Internari-Informatii-Triaj.

Asistent Medical Coordonator Spital, Am luat la cunostinta,

_____ _____

Data _____