



MINISTERUL SANATATII
SPITALUL URGENTA PENTRU COPII "MARIA SKLODOWSKA CURIE"

B-dul Constantin Brancoveanu nr 20, sector 4, Bucuresti
Tel. 021.46.30 26 Fax. 021.460.12.60
spital@mcurie.ro ; www.mcurie.ro

SECTIA

Aprobat, Manager

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

CAP.I. TITULAR POST

Nume :

Prenume :

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CAP. II LOC MUNCA:

Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Maria Sklodowska Curie" **SECTIA**

Incadrare : - asistent medical

CERINTELE POSTULUI:

STUDII postliceale

ACTIVITATE PROFESIONALA: ingrijirea pacientului

CAP.III. – SARCINI de executie

Sesiunea I - locul de munca : sectia

Sesiunea II - timp de lucru : 12ore/24 ore sau 8ore/3 ture

Sesiunea III – Relatii :

a) Ierarhice :

- subordonare :

- asistenta sefa
- medic
- medic sef sectie
- director de ingrijiri

- supraordonare: - infirmiere, ingrijitoare

b) functionale: U.P.U.,B.O.,Transfuzii,Chirurgie,Pediatricie,O.R.L.,Laborator, SPCIN,ATI

c) colaborare: cu toate departamentele spitalului (inclusiv RUNOS, contabilitate etc.)

CAP.IV – ATRIBUTII

Asistentul medical debutant isi va desfasura activitatea pe o perioada de 6 luni – 1an numai sub indrumarea sui supravegherea unui asistent medical cu experienta .

Asistentul medical debutant va fi evaluat dupa o perioada de 6 luni de catre o comisie formata la nivelul unitatii sanitare.

Atribuții, competențe și răspunderi :

- Asigură primirea bolnavilor internați pe care îi informează cu privire la prevederile regulamentului intern al spitalului, precum și drepturile/îndatoririle persoanelor internate în secție ;
- Urmărește respectarea strictă de către bolnavi sau oricare alte persoane a regulamentului intern al spitalului ;
- Supraveghează respectarea programului de vizitare a bolnavilor ;
- Administrează medicația prescrisă bolnavilor conform recomandărilor medicului curant;
- Supraveghează starea de igienă a pacienților la internare și zilnic pe parcursul spitalizării;
- Răspunde de gestionarea aparaturii, instrumentarului și a materialelor consumabile din dotarea secției ;
- Însoțește medicul curant la vizită, consemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date de către acesta ;
- Semnalează medicului șef de secție toate aspectele privind evoluția bolnavilor ;
- Are obligația de a prezenta condicile de medicamente la farmacie și repartizează medicația bolnavilor, potrivit prescripțiilor medicale ;
- Gestionează bunurile secției asigurând utilizarea și păstrarea lor în condiții bune ;
- Supraveghează aplicarea măsurilor de igienă la locul de muncă;
- Respectă măsurile de asepsie și antisepsie, sterilitatea instrumentarului și folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor și instrumentarului de unică folosință ;
- Respectă colectarea diferențiată a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, conform Ordinului 1226 / decembrie 2012 ;
- Asigură securitatea cabinetelor medicale și a medicației aparatului de urgență.
- Efectuează testările pretransfuzionale;
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență;
- Anunța medicului coordonator sau medicului de garda apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzătoare a sângelui total și a componentelor sanguine sau de efectuarea greșită a testărilor pretransfuzionale;
- Supraveghează funcționarea și întreținerea echipamentelor din dotarea unității de transfuzie sanguină, din spital, luând măsuri în condițiile apariției unor defecțiuni în funcționarea acestora, conform procedurilor standard;
- Întocmesc documentația pentru activitățile desfășurate;
- Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;

- Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate
- efectueaza spalaturi auriculare la indicatia medicului'

Obligații :

- Respectă programul de lucru ;
- Respectă precauțiunile universale (echipament de protecție, mănuși);
- Evită accidentele prin expunere la produse patologice, aplicând măsurile de urgență locale și față de sursă ;
- Respectă protocoalele interne pentru prevenirea infecțiilor nosocomiale ;
- Răspunde de securitatea și drepturile pacienților internați;
- Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
- Îndeplinește orice alte sarcini în limitele competenței stabilite de conducerea spitalului ;
- La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar;
- Anunța asistenta șefă în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Păstrează confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau indirectă legate de locul de muncă;
- Ia măsuri pentru protecția informației și a suportului acesteia (fișe de consultație, bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescripții medicale, etc.) împotriva pierderii, degradării sau folosirii acesteia de către persoane neautorizate;
- Promovează raporturi de muncă colegiale și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă;
- Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfecționare și alte forme de educație continuă;
- Respectă normele de etică și deontologie profesională;
- Acordă servicii în mod nediscriminatoriu față de pacienți (indiferent de rasa, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională sau socială, religie, opțiuni politice sau antipatie personală);
- Respectă principiul dreptului de libera alegere a furnizorului de servicii medicale;
- Cunoaște, aplică și asigură respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului de Ordine Interioară și a sarcinilor și obligațiilor din fișele de post ;
- Ia măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a normelor de protecție a muncii, P.S.I., normele de protecția mediului (colectarea, neutralizarea deșeurilor cu potențial infecțios), pentru respectarea Legii nr. 349/2002 cu referire la interzicerea fumatului în unitățile sanitare;

- Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Utilizează corect aparatura, uneltele, eventuale substanțe periculoase cu care intră in contact;
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat, dacă este cazul, și după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, instalațiile tehnice, neprocedand la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii
- Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care are motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- Aduce la cunostința conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- Cooperează 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;
- Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari
- Cunoaște, aplică și asigură implementarea procedurilor interne și a instrucțiunilor de lucru legate de managementul calității, astfel încât să asigure atingerea obiectivelor calității și să asigure respectarea Politicii în acest domeniu, aceasta fiind orientată spre satisfacerea cerințelor pacienților, precum și spre realizarea angajamentului față de îmbunătățirea continua a obiectivelor propuse
- Îmbunătățește în permanență serviciile medicale oferite, susținând profesionalismul prin cercetare și educație medicală continuă și prin promovarea calității, echității și responsabilității
 - răspunde de confidențialitatea datelor tuturor pacienților cu care intră în contact
 - acordă asistență medicală ,fără discriminare,tuturor persoanelor care se prezintă la U.P.U.

Cunoaște, respectă și controlează:

- Ordin 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale
- Ordin 1500/24.11.2009 privind regulamentul de organizare și functionare a secțiilor și compartimentelor A.T.I.
- Ordin 261/6.02.2007 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare

- Ordinul 916/27.07.2006 privind normele de supraveghere prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare
- Legea 46 din 2003 – drepturile pacienților

Caracteristici personale:

- Capacitate de lucru în echipa, foarte buna cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul medical, punctualitate, interes și exigență, foarte bună capacitate de comunicare, răbdare și amabilitate.

Înlocuit de (functia) : alt asistent din secție cu acordul asistentei șefe.

Prezenta fisa de post a fost redactată în 2 exemplare (un exemplar Departamentului Resurse Umane, un exemplar pentru angajat).

Data:

SEMNATURA

Titular:

APROBARI FISA POST PENTRU ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

MANAGER

DR.SMARANDACHE CATALIN

SEF SECTIE

DR.

DIRECTOR MEDICAL
DR.SPATARU RADU

ASISTENT SEF

DIRECTOR INGRIJIRI
AS. GHEORGHE MARIA

REPREZENTANT SINDICAT
AS. ANDREI MARIANA