



MINISTERUL SANATATII
SPITALUL URGENTA PENTRU COPII "MARIA SKLODOWSKA CURIE"

B-dul Constantin Brancoveanu nr 20, sector 4, Bucuresti

Tel. 021.460.30 26 Fax. 021.460.12.60

spital@mscurie.ro ; www.mscurie.ro

Aprobat, Manager

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

Nume :

Prenume :

CNP

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

CAP. II LOC MUNCA:

Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Maria Sklodowska Curie"

Incadrare : - asistent medical principal

Studii postliceala

Postul : asistent medical principal

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/8ORE

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,Pediatric, O.R.L,Laborator, SPCIN

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

Obiectivele postului : furnizare de servicii medicale de îngrijire

Atributii, competente si raspunderi :

- Asigură primirea bolnavilor internați pe care îi informează cu privire la prevederile regulamentului intern al spitalului, precum și drepturile/îndatoririle persoanelor internate în secție și obține acordul scris pentru tratamentul/investigatiile recomandate de medic,
- 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;
- Efectuează tratamente parenterale, transfuzii, pansamente, tehnici de combatere a hipo și hipertermiei, oxigenoterapie, resuscitare cardio-respiratorie, urmărește controlul durerii, calculează bilanțul hidric, pregătește pacientul pentru explorări functionale;
- Efectuează proceduri /protocoale de îngrijire a pacienților la indicația medicului;
- 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 ,și de decontarea (calculator) materialelor sanitare consummate per pacient,
- Însoțește medicul curant la vizită, consemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date de către acesta ;
- Pregătește pacientul și ajută medicul la examinarea acestuia, precum și la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicale, completează cererea de analize;
- 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.
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență;
- Anunța medicului coordonator sau medicului de gardă apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzătoare a sângelui total și a componentelor sanguine ;
- 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;
- Identifică numele pacientului, grupa sanguină și Rh-ul cu cele de pe recipientul de sânge, care urmează a fi transfuzat;

- Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație rezultatele 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.
- Are cunoștințe minime de calculator și efectuează mișcarea bolnavilor, schimbă regimuri, decontează materialele sanitare utilizate pentru îngrijirea pacientului
- Cunoaște soluțiile dezinfectante și le folosește conform protocoalelor, urmărește prepararea lor de către îngrijitoare.
- Efectuează verbal și în scris predarea / preluarea fiecărui pacient (tratamentul efectuat) și a serviciului în cadrul raportului de tură
- Are datoria de a avea liberă practica în valabilitate, anual va completa o poliță de asigurare de malpraxis ;

Obligații :

- Respectă programul de lucru ;
- Respectă precauțiile 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 ;
- Raspunde 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;
- Anunță asistenta șefă în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Pastrează 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 rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională sau socială, religie, opțiuni politice sau antipatie personală);
- Respectă principiul dreptului de liberă 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

- potential infectios), pentru respectarea Legii nr. 349/2002 cu referire la interzicerea fumatului in unitatile 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 munca
 - Utilizeaza corect aparatura, uneltele, eventuale substante periculoase cu care intra in contact;
 - Utilizeaza corect echipamentul individual de protecție acordat, daca este cazul, și după utilizare, îl înapoiaza sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
 - Utilizeaza corect mașinile, aparatura, uneltele, instalațiile tehnice, neprocedand la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
 - Comunica 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 cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - Coopereaza cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - Coopereaza, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
 - Isi însușeste și respecta prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
 - Da relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari
 - Cunoaste, aplica si asigura implementarea procedurilor interne si a instructiunilor de lucru legate de managementul calitatii, astfel incat sa asigure atingerea obiectivelor calitatii si sa asigure respectarea Politicii in acest domeniu, aceasta fiind orientata spre satisfacerea cerintelor pacientilor, precum si spre realizarea angajamentului fata de imbunatatirea continua a obiectivelor propuse
 - Imbunatateste in permanenta serviciile medicale oferite, sustinand profesionalismul prin cercetare si educatie medicala continua si prin promovarea calitatii, echitatii si responsabilitatii
 - raspunde de confidentialitatea datelor tuturor pacientilor cu care intra in contact
 - acorda asistenta medicala ,fara discriminare,tuturor persoanelor care se prezinta la camera de garda

Cunoaste si respecta:

- Ordin 1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale
- Ordin 1500/24.11.2009 privind regulamentul de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor
- Ordin 261/6.02.2007 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare
- Ordinul 916/27.07.2006 privind normele de supraveghere prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare

- Legea 46 din 2003 – drepturile pacientilor
- raspunde de confidentialitatea datelor tuturor pacientilor cu care intra in contact
- acorda asistenta medicala ,fara discriminare,tuturor persoanelor care se prezinta la U.P.U.

Caracteristici personale:

- Capacitate de lucru in echipa, foarte buna cunoastere a legislatiei in vigoare in domeniul medical, punctualitate, interes si exigenta, foarte buna capacitate de comunicare, răbdare si amabilitate.

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

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

Data:

SEMNATURA TITULAR

SEF SECTIE

ASISTENT SEF

DIRECTOR MEDICAL
Dr RADU SPATARU

DIRECTOR INGRIJIRI
As VIORICA OLARU

LIDER SINDICAT
As MARIANA ANDREI