



SECTIA

Aprobat, Manager

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL

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

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 investigațiile/tratamentul recomandat 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 și descarcă(calculator) materialele sanitare consumate per pacient,
- 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 ,sesizeaza sefilor orice defectiune aparuta ,
- 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.
- Desfășoară activitățile specifice unității de transfuzie sanguină din spital, în limitele competențelor lor, sub directă îndrumare și supraveghere a medicului coordonator;
- 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 unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate
- efectueaza spalaturi auriculare la indicatia medicului'

Obligatii :

- 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 ;
- Raspunde de securitatea si drepturile pacientilor internati;
- 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 buna stare bunurile încredințate pe inventar;
- Anunța 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, condiții 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;
- Respecta normele de etică și deontologie profesionala;
- Acorda servicii în mod nediscriminatoriu față de pacienți (indiferent de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională sau socială, religie, opțiuni politice sau antipatie personală);
- Respecta 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 ;

- la masuri pentru aplicarea corespunzatoare a normelor de protectie a muncii, P.S.I., normele de protectia mediului (colectarea, neutralizarea deseurilor 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 deficianta 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 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 funcționare 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 echipă, foarte bună cunoaștere a legislației în vigoare în domeniul medical, punctualitate, interes și exigentă, foarte bună capacitate de comunicare, răbdare și amabilitate.

Înlocuit de (funcția) : alt asistent din secție cu acordul asistentei șef.

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

Data:

SEMNATURA

Titular:

DIRECTOR MEDICAL

ASISTENT ȘEF

DIRECTOR ÎNGRIJIRI

ȘEF SECȚIE

LIDER DE SINDICAT