



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii  
"M.S. CURIE" BUCUREȘTI

B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20  
Sector 4, București, Cod poștal 75524  
Telefon: 021-450 30 25 Fax: 021-450 10 60  
Email: spital@mscurie.ro, web@mscurie.ro



## CENTRUL DE HEMODIALIZĂ

APROBAT MANAGER

### FIȘA POSTULUI

#### ASISTENT MEDICAL GENERALIST PRINCIPAL

Nume :

Prenume :

CNP

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

#### CAP. II LOC MUNCA:

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Maria Sklodowska Curie"

Încadrare : - asistent medical principal

Studii : liceu, postliceala

Postul : asistent medical principal

#### CERINȚELE POSTULUI:

STUDII : postliceale

ACTIVITATE PROFESIONALĂ: îngrijirea pacientului

#### CAP.III. – SARCINI de execuție

Sesiunea I -locul de munca : Centrul de Hemodializă

Sesiunea II -timp de lucru : 8 ORE

Sesiunea III – Relații :

a)Ierarhice :

- subordonare :- asistent coordonator

- medic

- medic șef secție

- director de îngrijiri

- supraordonare : - infirmiere, îngrijitoare

b) funcționale : U.P.U.,B.O.,Transfuzii,Chirurgie,Pediatrie,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 răspunderi :**

Asistenta medicală din centrul de hemodializă are următoarele atribuții:

- Lucrează în ture, conform graficului stabilit de asistentul-coordonator;
- Trebuie să fie disciplinată, conștiincioasă, calmă, corectă în orice gest, amabilă și să aibă capacitate de contact social facil;
- Introduce condica de medicamente în sistemul informatic al spitalului;
- Introduce sedințele de hemodializă în Registrul Renal Român;
- Semnează în graficele specifice secției după efectuarea procedurii ( grafic UV, grafic dezinfecție aparate dializă etc)
- Asigură reorganizarea locului de muncă după conectarea (aruncarea obiectelor contaminate cu produse biologice, aruncarea înșepătoarelor, aruncarea ambalajelor) și deconectarea pacienților ( aruncarea liniilor de sânge , dezinfecția internă și externă a aparatului de hemodializă).
- Respectă protocolul de colectare a deșeurilor infecțioase și non-infecțioase.
- Verifică împreună cu inginerul/tehnicianul starea tehnică a aparatului de dializă înaintea fiecărei dialize;
- Asigură toate materialele necesare posturilor de hemodializă de care răspunde;
- Asigură igiena compartimentului de dializă de care răspunde;
- Răspunde de respectarea normelor de igienă privind soluția de dializă;
- Cântărește, termometrizează, măsoară presiunea arterială, examinează cavitatea bucală și ținuta bolnavului înainte de începerea dializei;
- Verifică starea căii de abord vascular înainte fiecărei dialize;
- Respectă regulile de aseptie și antisepsie la branșarea sau debranșarea bolnavului de la aparatul de dializă și pe toată durata ședinței de dializă;
- Răspunde de buna desfășurare a ședințelor de dializă, urmărind parametrii dializei specificați de medic în protocolul de dializă;
- Asigură heparinarea corectă și adecvată a circuitului extracorporal și efectuează tratamentele medicamentoase în cursul dializei, conform prescripției medicale;
- Măsoară și notează la interval de ½ oră și ori de câte ori este nevoie presiunea arterială și pulsul bolnavului;
- Informează de urgență medicul de orice modificare a stării generale a bolnavului dializat;
- Intervine la orice accident sau incident de dializă, solicitând, la nevoie, ajutorul altei asistente;
- Recoltează și răspunde de trimiterea la laborator în timp util a produselor biologice indicate de medic și aduce în timp util rezultatele analizelor de la laborator și le notează în Protocolul de dializă;
- Completează Protocolul de hemodializă ( greutate, TA, AV, debit sanguin, volum ultrafiltrare, cheaguri etc);
- Specifică în protocolul de hemodializă orice modificare cu privire la starea de sănătate a pacientului (HTA, hTA, crampe musculare, cefalee, hematom, sangerari, echimoze etc);
- Anunță medicul cu privire la modificările stării de sănătate a pacientului din timpul dializei precum și evenimentele legate de starea de sănătate a acestuia în zilele fără dializă;
- Nu părăsește sala de dializă fără a lăsa înlocuitor;
- Predă turei următoare protocolul bolnavului, comunicând în detaliu mersul dializei și menționează în scris pe protocol ce trebuie efectuat în continuare;

- Convorbirile, relațiile cu bolnavii să trebuie aibă ca scop încurajarea și echilibrarea psihică a acestora;
- Nu discută în contradictoriu cu bolnavul și nu părăsește sala de dializă, indiferent de reacția psihică a bolnavului;
- Cântărește, termometricează bolnavul, măsoară presiunea arterială și pulsul (clino- și ortostatism) și execută pansamentul abordului vascular la înainte și după dializă;
- Asigură spălarea externă și dezinfectia aparatului de dializă la sfârșitul fiecărei ședințe de tratament, conform indicațiilor;
- Asigura detartrarea internă a aparatelor de hemodializă conform recomandărilor producătorului;
- Supraveghează distribuirea hranei bolnavilor în timpul dializei, luând toate măsurile de respectare a normelor de igienă;
- Participă la vizita medicului;
- Participă, obligatoriu, la toate ședințele de instructaj medical și de analiză a activității unității de dializă;
- Are datoria de a avea libera practică în valabilitate, anual va completa o poliță de asigurare de malpraxis .
- Are cunostințe minime de calculator .
- Cunoaște soluțiile dezinfectante și le folosește conform protocoalelor, urmărește prepararea lor de către îngrijitoare.

**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 ;
- 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 munca, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar;
- Anunță asistentul coordonator în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Pastrează confidentialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau indirectă legate de locul de munca;
- Ia măsuri pentru protecția informației și a suportului acesteia (fise de consultatie, bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescriptii medicale, etc.) împotriva pierderii, degradării sau folosirii acesteia de către persoane neautorizate;
- Promovează raporturi de munca 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 fata de pacienti (indiferent de rasa, sex, varsta, apartenenta etnica, origine nationala sau sociala, religie, optiuni politice sau antipatie personala);
- Respecta principiul dreptului de libera alegere a furnizorului de servicii medicale;
- Cunoaște, aplica și asigura respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Functionare și Regulamentului de Ordine Interioara 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 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 961/2016 privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare
- Ordinul 1101 /30.09. 2016 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 asistentului coordonator.

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

Nume/Prenume:

Semnătură angajat:

Semnatura:

Data:

MEDIC ȘEF SECTIE

DIRECTOR ÎNGRIJIRI

ASISTENT COORDONATOR



The image shows a handwritten signature in blue ink, which is somewhat stylized and difficult to read. The signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text "Ct C" on the left, "Med. Sec. 1" at the top, and "God B/62" at the bottom. The signature appears to be "God B/62".