



SECTIA *CLINICĂ PEDIATRIE III*

Aprobat, Manager

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL



Nume :

Prenume :

CNP

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

CAP. II LOC MUNCA:

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

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 sau 8 ore/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,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 ;
- 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 spalături auriculare 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 ;
- 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;
- Anunță 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;

- Identifica numele pacientului, grupa sanguina si Rh-ul cu cele de pe recipientul de sange, care urmeaza 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 si 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 cunostinte minime de calculator si efectueaza miscarea bolnavilor, schimba regimuri.
- Cunoaste solutiile dezinfectante si le foloseste conform protocoalelor, urmareste prepararea lor de catre ingrijitoare.
- Efectueaza verbal si in scris predarea / preluarea fiecarui pacient (tratamentul efectuat) si a serviciului in cadrul raportului de tura
- Are datoria de a avea libera practica in valabilitate, anual va completa o polita de asigurare da malpraxis ;

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;
- Indeplineste întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
- Indeplineste orice alte sarcini in limitele competentei stabilite de conducerea spitalului ;
- La incetarea contractului de munca, restituie integral si in buna stare bunurile incredintate pe inventar;
- Anunța asistenta șefă in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Pastreaza confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor cu care a luat contact pe cale directa sau indirecta legate de locul de munca;
- Ia masuri pentru protectia informatiei si a suportului acesteia (fise de consultatie, bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescriptii medicale, etc.) impotriva pierderii, degradarii sau folosirii acesteia de catre persoane neautorizate;
- Promoveaza raporturi de munca colegiale și un comportament corect în cadrul relațiilor de muncă;
- Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă;
- Respecta normele de etică și deontologie profesionala;

- Acorda servicii in 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;
- Cunoaste, aplica si asigura respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara si a sarcinilor si obligatiilor din fisele de post ;
- Ia masuri pentru aplicarea corespunzatoare a normelor de protectie a muncii, P.S.I., normele de protectia 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 deficianta a sistemelor de protecție;
- Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele 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

- 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 camera de gardă

Cunoaște și respectă:

- 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
- 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
- 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.

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 în (funcția) : alt asistent din secție cu acordul asistentei șefă.

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

Data:

SEMNATURA TITULAR