



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/4

POSTUL : ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

DEPARTAMENTUL: COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI PALIATIVE

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : postliceale în specialitate
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonată medicului coordonator de compartiment
- are în subordine directa personalul auxiliar sanitar din secție;
- 2.2 de colaborare : cu toate cadrele medii și auxiliare din spital;
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității;

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- 4.1.1 preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon ;
- 4.1.2 informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară;
- 4.1.3 acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul ;
- 4.1.4 participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon ;
- 4.1.5 identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării ;
- 4.1.6 prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării ;
- 4.1.7 observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul ;
- 4.1.8 pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament ;
- 4.1.9 pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului ;
- 4.1.10 recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului ;
- 4.1.11 răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului ;
- 4.1.12 observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație ;
- 4.1.13 administrează personal medicatia, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc., conform prescripției medicale ;
- 4.1.14 asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale ;
- 4.1.15 pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor ;
- 4.1.16 semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: cianoza, colorația tegumentelor, varsături, alergii, scaune, etc.)
- 4.1.17 verifică existența benzii / semnelor de identificare a pacientului;
- 4.1.18 pregătește materialele și asigură dezinfectia tubulaturii și mastilor pentru aerosoli, administrează O₂, aspirații ;
- 4.1.19 participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, regimul alimentar și igiena bolnavului;
- 4.1.20 răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor ;
- 4.1.21 prelevează produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic și înscriere în foile de observație rezultatele investigațiilor făcute ;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/4

- 4.1.22** ajuta bolnavii la pastrarea igienei personale ; in sectiile de copii sugari asigura schimbatul scutecelor si infasatul copiilor ;
- 4.1.23** asigura distributia biberoanelor la mame si in cazuri speciale (copii, invaliditati) asigura hranirea directa a bolnavilor ;
- 4.1.24** asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, potrivit indicatiilor in vigoare ;
- 4.1.25** asigura izolarea copiilor suspecti de boli infectioase ;
- 4.1.26** urmareste dezvoltarea psiho-motorie a copiilor si consemneaza zilnic greutatea, aspectul scaunelor si alte date clinice de evolutie ;
- 4.1.27** administreaza sau supravegheaza alimentarea copiilor ;
- 4.1.28** supravegheaza indeaproape copiii pentru evitarea incidentelor si accidentelor ;
- 4.1.29** administreaza medicamentele per os luind masuri pentru evitarea patrunderii acestora in caile respiratorii ;
- 4.1.30** respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- 4.1.31** organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, aparinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- 4.1.32** participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparinatorii pentru acordarea acestora ;
- 4.1.33** participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza ;
- 4.1.34** supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara ;
- 4.1.35** efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- 4.1.36** pregateste pacientul pentru externare ;
- 4.1.37** in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului
- 4.1.38** efectuează proceduri de transfuzie a derivatelor de sânge ;
- 4.1.39** supravegheaza buna functionare a echipamentele frigorifice, notand valorile temperaturilor inregistrate conform graficului din termograma, sesizind in timp optim orice defectiune;
- 4.1.40** conform art. 12 HG 1103/2015 :
1. informează asistentul social din unitatea sanitară cu privire la:
 - a. dispariția mamei, a ocrotitorului legal sau a însoțitorului
 - b. revenirea mamei, a ocrotitorului legal sau a însoțitorului
 - c. eliberarea biletelor de învoire pentru mamă, ocrotitor legal sau însoțitor sau transferul în altă unitate sanitară
 - d. internarea sau transferul dintr-o altă unitate sanitară a unui copil fără însoțitor
 - e. orice informație relevantă pentru prevenirea și intervenția în situațiile de risc de părăsire a copilului
 2. verifică dacă au fost efectuate în unitatea sanitară toate demersurile de sesizare a părăsirii de către mamă a unității sanitare și anunță asistentul social cu privire la transferul în altă unitate sanitară a unui copil internat fără acte de identitate.
- 4.2 Atribuții generale:**
- 4.2.1** își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- 4.2.2** supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
- 4.2.3** participa si/ sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate ;
- 4.2.4** respecta si apara drepturile pacientului ;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/4

- 4.2.5 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.6 răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 4.2.7 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.8 utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.2.9 participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
- 4.2.10 respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.11 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- 4.2.12 respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.13 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.14 executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale.
- 4.2.15 introducerea corecta si la timp in aplicatia informatica a datelor din FO privind:
- proceduri/manevre
 - descarcare medicamente din aparatul de urgente
 - descarcare materiale sanitare
 - transmiterea catre laboratorul de analize medicale a cererii de analize a pacientului;
- 4.2.16 utilizarea corespunzatoare a sistemului de calcul din dotarea sectiei
- 4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșuri:**
- 4.3.1 Fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare 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;
- 4.3.2 sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.3.4 sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 4.3.5 sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 4.3.6 sa coopereze cu angajatorul si/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;
- 4.3.7 sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/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;
- 4.3.8 sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9 sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- 4.3.10 să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11 să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/4

- 4.3.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 4.3.18** să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 4.3.19** să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 4.3.20** să informeze serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
- deseuri întepatoare - taietoare
 - deseuri infectioase
 - deseuri asimilabile celor menajere

4.4 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- 4.4.1** respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- 4.4.2** respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3** respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
- 4.4.4** furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 5.1** gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

6. SALARIZARE:

- 6.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6.2** Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Medic coordonator,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: