



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/4

POSTUL : ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

DEPARTAMENTUL: SECTIA CLINICA PEDIATRIE I – COMP. TOXICOLOGIE

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : postliceale de specialitate
- 1.2 vechime : 5 ani in specialitate
- 1.3 alte cerințe specifice : examen de grad principal

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, medicilor din sectie, asistentului sef, directorului de ingrijiri;
 - are in subordine directa personalul auxiliar din sectie;
- 2.2 de colaborare : cu toate cadrele medii si auxiliare din spital;
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitații;

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 si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon ;
- 4.1.2 informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara;
- 4.1.3 acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul ;
- 4.1.4 participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon ;
- 4.1.5 identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii ;
- 4.1.6 prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la interne si pe tot parcursul internarii ;
- 4.1.7 observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul ;
- 4.1.8 pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament ;
- 4.1.9 pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului ;
- 4.1.10 recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului ;
- 4.1.11 raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului ;
- 4.1.12 observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie ;
- 4.1.13 administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale ;
- 4.1.14 asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale ;
- 4.1.15 pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor ;
- 4.1.16 semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex: auz, vedere, imperforatii anale, etc.)
- 4.1.17 verifica existenta benzii / semnului de identificare a pacientului ;
- 4.1.18 pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii ;
- 4.1.19 participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimul alimentar si igiena bolnavului;
- 4.1.20 raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor ;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/4

- 4.1.21 preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscriere in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
- 4.1.22 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 ;
- 4.1.23 izoleaza copiii suspecti de boli infectioase ;
- 4.1.24 urmareste dezvoltarea psiho-motorie a copiilor si consemneaza zilnic greutatea, aspectul scaunelor si alte date clinice de evolutie ;
- 4.1.25 supravegheaza alimentarea copiilor ;
- 4.1.26 supravegheaza indeaproape copiii pentru evitarea incidentelor si accidentelor ;
- 4.1.27 administreaza medicamentele per os luind masuri pentru evitarea patrunderii acestora in caile respiratorii ;
- 4.1.28 respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- 4.1.29 organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, aparținatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- 4.1.30 participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparținatorii pentru acordarea acestora ;
- 4.1.31 participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza ;
- 4.1.32 supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținatorilor, conform regulamentului de ordine interioara ;
- 4.1.33 efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- 4.1.34 pregateste pacientul pentru externare ;
- 4.1.35 in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 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 ;
- 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 introducerea corecta si la timp in aplicatia informatica a datelor din FO privind:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/4

- proceduri/manevre medicale
- 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

4.2.15 executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

4.3.1 Fiecare angajat 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 angajatilor 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;

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;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/4

- 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 intepatoare - 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 Calitatii;
- 4.4.2** respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3** respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor 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 calitatii;

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 sef sectie clinica,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data