

**POSTUL : ASISTENT MEDICAL****DEPARTAMENTUL: SECTIA CLINICA PEDIATRIE I – comp. toxicologie****1. CERIN ELE POSTULUI:**

- 1.1 studii : PL in specialitate
- 1.2 vechime : 5 ca asistent medical
- 1.3 alte cerin e specifice : examen de grad principal

2. RELA II:

- 2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, medicilor din sectie, asistentei sefe si 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 sec iile, compartimentele, laboratoarele i serviciile unita ii .

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curent în cadrul sec iei conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în func ie de situa ie.

4. ATRIBU II I RESPONSABILIT I :**4.1 Atribu ii 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 internre 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 / semnelui 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 ;
- 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 anti-epidemice, 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, aparinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- 4.1.30** participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparinatorii 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 aparinatorilor, 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 ;
- 4.1.36** supravegheaza buna functionare a echipamentele frigorifice, notand valorile temperaturilor inregistrate conform graficului din termograma, sesizind in timp optim orice defectiune;
- 4.1.37** conform art. 12 HG 1103/2015 :
1. informeaz asistentul social din unitatea sanitar cu privire la:
 - a. dispari ia mamei, a ocrotitorului legal sau a insoitorului
 - b. revenirea mamei, a ocrotitorului legal sau a insoitorului
 - c. eliberarea biletelor de invoire pentru mam , ocrotitor legal sau insoitor sau transferul in alt unitate sanitar
 - d. internarea sau transferul dintr-o alt unitate sanitar a unui copil f r insoitor
 - e. orice informa ie relevant pentru prevenirea i interven ia in situatiile de risc de p r sirea a copilului
 2. verific dac au fost efectuate in unitatea sanitar toate demersurile de sesizare a p r sirii de c tre mam a unit ii sanitare i anun asistentul social cu privire la transferul in alt unitate sanitar a unui copil internat f r acte de identitate.

4.2 Atribu ii generale:

- 4.2.1** i i desf oar activitatea in mod responsabil, conform reglement rilor profesionale si cerin elor 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** r spunde de respectarea confiden ialit ii tuturor datelor i informa iilor privitoare la asigura i, a intimit ii i demnit ii acestora;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/5

- 4.2.7** r spunde de respectarea confiden ălit ăii tuturor datelor i informa iilor privitoare la asigura i, a intimit ăii i demnit ăii acestora;
- 4.2.8** poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 4.2.9** utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii ;
- 4.2.10** participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali ;
- 4.2.11** respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare i a procedurilor de lucru privitoare la postul s u;
- 4.2.12** se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 4.2.13** respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- 4.2.14** utilizează resursele existente exclusiv în interesul unit ăii;
- 4.2.15** introducerea corectă și la timp în aplicația informatică a datelor din FO privind:
- proceduri/manevre medicale
 - descărcare medicamente din aparatul de urgență
 - descărcare materiale sanitare
 - transmiterea către laboratorul de analize medicale a cererii de analize a pacientului;
- 4.2.16** utilizarea corespunzătoare a sistemului de calcul din dotarea secției
- 4.2.16** execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către efii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale.
- 4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare de euri:**
- 4.3.1** Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 4.3.2** să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3** să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlocuirea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.3.4** să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 4.3.5** să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 4.3.6** să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui surse sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția și sănătatea securității lucrătorilor;
- 4.3.7** să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea, în domeniul său de activitate;
- 4.3.8** să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă 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;



FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/5

- 4.3.12** s nu efectueze manevre nepermise sau modific ri neautorizate ale sistemelor i instala iilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** s comunice, imediat dup constatare, conduc torului locului de munc orice înc lcare a normelor de ap rare împotriva incendiilor sau a oric rei situa ii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum i orice defec iune sesizat la sistemele i instala iile de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** s coopereze cu salaria ii desemna i de administrator, dup caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribu ii în domeniul ap r rii împotriva incendiilor, în vederea realiz rii m surilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** s ac ioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munc , în cazul apari iei oric rui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** s furnizeze persoanelor abilitate toate datele i informa iile de care are cuno tin , referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** s respecte i s aplice normele i regulile de protec ie civil stabilite de autorit ile administra iei publice centrale i locale, precum i de conduc torii institu iilor publice;
- 4.3.18** s duc la îndeplinire m surile de protec ie civil dispuse, în condi iile legii, de autorit ile competente sau de personalul învestit cu exerci iul autorit ii publice din cadrul serviciilor publice de urgen ;
- 4.3.19** s informeze autorit ile sau serviciile de urgen abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre iminen a producerii sau producerea oric rei situa ii de urgen despre care iau cuno tin ;
- 4.3.20** s informeze serviciile de urgen profesioniste sau poli ia, dup caz, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre descoperirea de muni ie sau elemente de muni ie r mase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
- deseuri intepatoare - taietoare
 - deseuri infectioase
 - deseuri asimilabile celor menajere
- 4.4 Atribu ii privind Sistemul de Management al Calit ii (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 fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- 4.4.4** furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;
- 4.5 Asistentul medical al secției în care este internat copilul are urmatoarele responsabilitati conform art.12 din HG 1103/2015:**
1. informeaz asistentul social din unitatea sanitar cu privire la:
 - a.dispari ia mamei, a ocrotitorului legal sau a înso itorului
 - b.revenirea mamei, a ocrotitorului legal sau a înso itorului
 - c.eliberarea biletelor de învoire pentru mam , ocrotitor legal sau înso itor sau transferul în alt unitate sanitar
 - d.internarea sau transferul dintr-o alt unitate sanitar a unui copil f r înso itor
 - e.orice informa ie relevant pentru prevenirea i interven ia în situa iile de risc de p r sire a copilului
 2. verific dac au fost efectuate în unitatea sanitar toate demersurile de sesizare a p r sirii de c tre mam a unit ii sanitare i anun asistentul social cu privire la transferul în alt unitate sanitar a unui copil internat f r acte de identitate.

5. LIMITE DE COMPETEN



FIȘA POSTULUI

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/5

5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii 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 r spunde 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 șef secție clinică,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătură:

Data: