



# FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/5

## POSTUL ASISTENT MEDICAL

### DEPARTAMENTUL: SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE

#### 1. CERIN ELE POSTULUI:

- 1.1 studii : superioare în specialitate
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerin e specifice :

#### 2. RELA II:

- 2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, medicilor din sectie si asistentei sefe ;  
- are în 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 (în 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 în situatii de urgenta si cheama medicul ;
- 4.1.4 participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta în salon ;
- 4.1.5 identifica problemele de îngrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de îngrijire 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 înregistreaza în dosarul de îngrijire 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 îngrijirea 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 în 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 semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex: auz, vedere, imperforatii anale, etc.)



## FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/5

- 4.1.16 verifica existenta benzii / semnelui de identificare a pacientului ;
  - 4.1.17 pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii ;
  - 4.1.18 participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimul alimentar si igiena bolnavului;
  - 4.1.19 raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor ;
  - 4.1.20 preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscriere in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
  - 4.1.21 asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena si anti-epidemie, potrivit indicatiilor in vigoare ;
  - 4.1.22 izoleaza copiii suspecti de boli infectioase ;
  - 4.1.23 urmareste dezvoltarea psiho-motorie a copiilor si consemneaza zilnic greutatea, aspectul scaunelor si alte date clinice de evolutie ;
  - 4.1.24 supravegheaza alimentarea copiilor ;
  - 4.1.25 supravegheaza indeaproape copiii pentru evitarea incidentelor si accidentelor ;
  - 4.1.26 administreaza medicamentele per os luind masuri pentru evitarea patrunderii acestora in caile respiratorii ;
  - 4.1.27 respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
  - 4.1.28 efectueaza urmatoare tehnici: tratamente parenterale, transfuzii, punctii venoase, vitaminizari, testari biologice, tehnici de combatere a hipo si hipertermiei, clisme cu scop evacuator si terapeutic, oxigenoterapie, mobilizarea pacientului, masurarea functiilor vitale, pregatirea pacientului pt. investigatii speciale, masuratori antropometrice, verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului;
  - 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 organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza ;
  - 4.1.31 supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara ;
  - 4.1.32 efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
  - 4.1.33 pregateste pacientul pentru externare ;
  - 4.1.34 in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
  - 4.1.35 supravegheaza buna functionare a echipamentele frigorifice, notand valorile temperaturilor inregistrate conform graficului din termograma, sesizind in timp optim orice defectiune;
  - 4.1.36 introducerea corecta si la timp in aplicatia informatica a datelor din FO privind:
    - proceduri/manevre medicale
    - descarcare medicamente din aparatul de urgente
    - descarcare materiale sanitare
    - transmiterea catre laboratorul de analize medicale a cererii de analize a pacientului.
1. 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 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



# FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/5

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.

## 4.2 Atribu ii generale:

- 4.2.1 î i desf oar activitatea în 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;
- 4.2.7 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, 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 si a regulamentului de organizare si functionare i a procedurilor de lucru privitoare la postul s u;
- 4.2.11 se preocupa de actualizarea cuno tin elor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerin elor postului ;
- 4.2.12 respecta confiden ialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.13 utilizeaz resursele existente exclusiv în interesul unit ii;
- 4.2.14 introduce datele din foaia de observatie in aplicatia informatica privind: proceduri/ manevrele asistentului medical; descarcarea medicatiei din aparatul de urgenta;
- 4.2.15 transmite catre laboratorul de analize medicale comanda de analize ale pacientilor;
- 4.2.16 scoate si ataseaza foii de observatie rezultatul analizelor emise de catre laboratoarele medicale;
- 4.2.17 utilizarea corespunzatoare a echipamentului informatic din dotarea sectiei(monitor, unitate pc, tastatura, imprimanta).
- 4.2.18 executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de c tre efii ierarhici superiori.

## 4.3 Atribu ii privind securitatea i s n tatea în munc , SU, colectare de euri:

- 4.3.1 fiecare lucrator trebuie sa î i desf oare activitatea, în conformitate cu preg tirea i instruirea sa, precum i cu instruc iunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesional atât propria persoana, cat i alte persoane care pot fi afectate de ac iunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.3.2 sa utilizeze corect aparatura din dotare
- 4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din func iune, la modificarea, schimbarea sau înl turarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale ma inilor, aparaturii, uneltelor, instala iilor tehnice i cl dirilor, i sa utilizeze corect aceste dispozitive;



## FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 4/5

- 4.3.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente ale sistemelor de protectie;
- 4.3.5** sa aduca la cunoastinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 4.3.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricorui surse sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția și securitatea lucratorilor;
- 4.3.7** sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sanatate, 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** sa respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoastinta, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.3.11** sa 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** sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** sa 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** sa coopereze cu salariații desemnati 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** sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoastinta, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** sa respecte și sa aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 4.3.18** sa 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** sa 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 cunoastinta;
- 4.3.20** sa informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rase 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



# FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/5

#### 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;

#### 5. LIMITE DE COMPETEN

- 5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii decizie

#### 6. SALARIZARE:

- 6.1 Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;
- 6.2 Salariul de baz este remunerationa primita in raport cu munca depusa .

*Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu r spunde disciplinar, contraven tional sau penal, dup caz.*

*Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munc , putând fi reînnoita în cazul apari tii unor noi reglement ri legale sau ori de câte ori este necesar.*

**Medic sef sectie clinica,**

**Salariat,**

Am luat la cuno tin tii am primit un exemplar

Numele i prenumele: .....

Semn tura: .....

Data: .....