

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

Nume și prenume salariat:

A. Informații generale privind postul

1. *Nivelul postului:* funcție de execuție
2. *Denumirea postului:* Asistent medical principal PL
3. *Gradul profesional/treapta profesională:* principal
4. *Clasificarea funcției în COR* - Cod : 325901
5. *Scopul principal al postului:* Asigurarea serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. *Studii de specialitate:* Scoala Postliceala Sanitara în specialitatea Asistent medical generalist, Examen de grad principal.
2. *Perfecționări (specializări):* activitate medicală în secție de minimum 5 ani; alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională precum și a cumulării numărului de credite stabilite de Ordinul Asistenților Medicali.
3. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator:* operator introducere, validare și prelucrare date; cunoașterea programului INFO WORLD, a programului de evidență a gestiunii pe calculator, utilizarea de soft-uri pentru scriere și editare, prelucrare de date).
4. *Limbi străine cunoscute:*
5. *Abilități, calități și aptitudini necesare:*
 - 5.1. cunoașterea produselor farmaceutice și a legislației specifice;
 - 5.2. abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
 - 5.3. capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
 - 5.4. integritate;
 - 5.5. volum mediu/mare de activități;
 - 5.6. soluții corecte prezentate la situațiile din secție;
 - 5.7. utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
 - 5.8. lucru în echipă;
 - 5.9. complexitate medie/mare a operațiunilor de efectuat;
 - 5.10. efort fizic și intelectual de nivel mediu;
 - 5.11. aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi și a subalternilor la locul de muncă;
 - 5.12. tehnici de evaluare și îngrijire a pacienților, conform competențelor obținute în școală
 - 5.13. confidențialitatea actului medical.
6. *Cerințe specifice:* certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali, avizul anual acordat de Ordinul Asistenților Medicali, asigurare de malpraxis.
7. *Competența managerială -*

C. Atribuțiile postului:

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

a) *Atribuții:*

a. *Responsabilități specifice*

Atribuțiile asistentilor medicali decurg din competențele certificatelor din actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

- *Respecta regulamentul de ordine interioara. Poarta EIP conform cerintelor/corespunzator functiei pastrand igiena si aspectul estetic personal. Poarta ecuson pentru identificare;*
- *Ia în primire bolnavii internați, verifică tinuta de spital, starea de igiena și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și îi informează despre prevederile regulamentului de ordine interioară;*
- *Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, recoltări de probe sau alte explorări diagnostice, a tratamentului și ale îngrijirii medicale, regimul alimentar și igiena bolnavului;*
- *Prelevează produsele biologice pentru analizele biologice curente indicate de către medic, înscrie în foile de observație rezultatele investigațiilor făcute si informeaza medicul;*
- *Administrează personal, conform indicațiilor medicului, medicamentele prescrise bolnavilor înscriind efectuarea in documentele medicale*
- *Masoara si inscrie zilnic în foaia de observație temperatura, funcțiile vitale si vegetative și orice alte detalii stabilite de către medic, îl informează pe acesta în legătură cu toate modificările care au survenit în evoluția bolnavilor.*
- *Raspunde de ridicarea medicamentelor de la farmacie; Recupereaza medicamentele neutilizate de pacient (diverse situatii) si le returneaza la farmacie pe baza de proces verbal;*
- *Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;*
- *Raspunde de de existenta medicamentelor din aparatul de urgenta precum si de decontarea din „stoc aparat”, per F.O.C.G. pacient a medicamentelor utilizate. Predarea aparatului se face verbal si in scris la fiecare schimb de tura;*
- *Efectueaza predarea serviciului in scris si verbal, cu detalii care privesc: identitatea pacientului, tratament, monitorizari, investigatii etc.; trusa de urgenta, defibrilaror, aparatura medicala existente, complete si functionale*
- *Acordă primul ajutor in situatii de urgenta;*
- *Instruiește bolnavul pentru păstrarea igienei personale;*
- *Programează și însoțește bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate la alte cabinete medicale;*
- *Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;*

- Pregătește pacientul pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul și supraveghează pacientul pe timpul transportului;
- Monitorizează zilnic funcțiile vitale și le notează în F.O. Asigură monitorizarea specifică a pacientului, conform indicațiilor medicului;
- Supraveghează administrarea regimului alimentar prescris de medic. Observa apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților cu sonda nasogastrică sau gastrostoma;
- Ajută bolnavii să se deplaseze sau să se alimenteze, după caz;
- Asigură și răspunde de ordinea, curățenia și întreținerea igienică a spațiilor repartizate;
- Asigură dezinfectia spațiului de lucru și este direct responsabil de rezultatul probelor recoltate periodic de către membrii SPIAAM;
- Administrează sange și preparate de sange, la indicația medicului, conform Ordinului nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale. Art. 14:
 - a) ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
 - b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
 - c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
 - e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
 - f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă; 6
 - g) returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- Respecta procedurile SCMUT, cu privire la activitatea transfuzională.
- Răspunde de buna gospodărire și utilizare a aparatelor cu care lucrează și asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire; raportează imediat medicului și asistentei sefe, orice defectiune/deficiența aparută;
- Completează documentele specifice secției (avizier, registre);
- Implementează practicile de îngrijire a pacienților și respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Se informează permanent în legătură cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Asigură menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon. Răspunde de starea de igienă a pacienților din salon;
- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- Asigură/mentine igiena și dezinfectia tuturor dispozitivelor care vin în contact cu bolnavul;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă și șefii ierarhici în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea speciimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;

- *Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau la echipamentul utilizat pentru diagnosticare;*
- *Menține o rezerva asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;*
- *Identifică infecțiile asociate asistentei medicale și investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;*
- *Participă la pregătirea pe linia prevenirii infecțiilor asociate asistentei medicale;*
- *Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți și aparținători;*
- *Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia pacientului;*
- *În cazul decesului unui pacient, îi inventariază obiectele și bunurile personale, participă la pregătirea acestuia și organizează transportul la locul stabilit de conducerea spitalului;*
- *Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară. Verifică biletul de voie al însoțitorilor;*
- *Identifică problemele de îngrijire cu manifestările de dependență și sursele de dificultate ale pacienților, stabilește obiectivele și prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, evaluând rezultatele pe tot parcursul internării. Consemnează în documentația îngrijirii, în raportul de predare/preluare orice schimbare intervenită în evoluția pacienților, pe baza de semnătură;*
- *Pregătește pacientul pentru externare și completează documentația;*
- *Completează zilnic foaia de administrare a medicației, fișa de proceduri asistente și foaia de decont pentru toate materialele sanitare folosite;*
- *Își desfășoară activitatea profesională conform graficului de lucru stabilit de șeful de secție;*
- *Își perfecționează calificarea profesională prin absolvirea diferitelor cursuri de perfecționare organizate sau recomandate de spital/organizația profesională;*
- *Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;*
- *Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor de sănătate;*
- *Manifestă un comportament plin de solicitudine și promptitudine față de nevoile pacientului;*
- *Răspunde de calitatea și de eficiența actului medical efectuat;*
- *Verifică și aprovizionează cu medicamente aparatul de urgență al secției ;*
- *Nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului. În caz de neprezentare la timp a schimbului anunță șeful ierarhic pentru a lua măsurile care se impun ;*
- *Respectă planificarea concediilor de odihnă, în mod esalonat pe toată durata anului calendaristic, în vederea asigurării continuității serviciului ;*
- *Manifestă inițiativă și face propuneri pentru eficientizarea activității secției/spitalului, perfecționarea și dezvoltarea acestora, manifestă spirit critic și intransigentă față de cazurile și persoanele care încalcă ordinea și disciplina, manifestă risipă, superficialitate și lipsă de responsabilitate în munca și care afectează imaginea instituției ;*
- *Respectă comportamentul etic față de pacienți și aparținători/vizitatori și folosește un limbaj adecvat și politicos față de persoanele cu care colaborează*
- *Apără cu loialitate unitatea în care își desfășoară activitatea și se abține de la orice act sau fapt care care aduce prejudicii acesteia ;*

- *Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care atestă apartenența la o organizație profesională și a asigurării de răspundere civilă profesională;*
- *Are responsabilitati privind respectarea procedurilor, codurilor de conduita si etica profesionala, protocoalelor, notelor, deciziilor si altor documente interne si a legislatiei in vigoare;*
- *Are obligatia de a cunoaste si respecta toate procedurile si protocoalele existente;*
- *Are obligatia de a aduce la cunostinta sefului ierarhic a sesizarilor oricarei forme de abateri, neconformitati de la respectarea procedurilor;*
- *Are responsabilitati privind respectarea drepturilor pacientului ;*
- *Participa si raspunde pentru implementarea si dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului functional (sectie) din SCMUT;*
- *In situatii deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.*

b) Responsabilități generale: cunoaște și respectă:

- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern; reglementarile
- in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor, privind colectarea selectiva a deseurilor, privind prevenirea si combaterea efectelor consumului de tutun; privind drepturile pacientului
- programul de muncă, codul de etică și deontologie profesională;
- programul de muncă; graficul de lucru si programarea concediului de odihna;
 - confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
 - normele PSI și de securitate a muncii;
 - circuitele funcționale din secție și din spital;
 - codul de etică și deontologie profesională ;
 - se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care atestă apartenența la o organizație profesională și a asigurării de răspundere civilă profesională;
 - în situații deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.
 - Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului.
 - Are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abateri și neconformități de la activități de la respectarea procedurilor.
 - Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2/ore lună sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă și medicul șef de secție.

Participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul compartimentului funcțional (secției) din cadrul spitalului.

c) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Criteriile de evaluare a performanțelor individuale au fost stabilite de conducerea spitalului și în funcție de acestea se face evaluarea performanțelor profesionale.

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu:

1. Cunoștințe și experiență profesională,

2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului,
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate,
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină,
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum,
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate,
7. Condiții de muncă,
8. Modul de comunicare cu pacienții/aparținătorii.

Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 - 4,50 - bine;
- d) între 4,51 - 5,00 - foarte bine.

d) RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ + PSI :

1. Aplică și respectă toate instrucțiunile proprii, procedurile și regulamentele interne în materie de securitate și sănătate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor cu care este instruit.
2. Participă la instructajele periodice pe probleme de securitate și sănătate în muncă semnând fișa de instruire.
3. Respectă cel mai scurt traseu de acasă la și către locul de muncă comunicat în fișa de securitate și sănătate în muncă. Accidentele survenite în afara traseului comunicat și în afara timpului normal de deplasare de la și către locul de muncă nu vor fi considerate accidente de muncă.
4. Face toate examenele medicale programate de conducerea spitalului conform prevederilor legale cu privire la normele de Medicina Muncii.
5. Își însușește și respectă procedurile normale, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului.
6. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, art. 22 și 23, având următoarele obligații:
 - 6.1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 6.2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 6.3. să 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - 6.4. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor 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;
 - 6.5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - 6.6. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- 6.7 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 securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 6.8 să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 6.9 să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
7. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor, art. 22, având obligațiile :
- 7.1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea spitalului, după caz;
- 7.2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducerea spitalului, după caz;
- 7.3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 7.4. 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;
- 7.5. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea spitalului, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 7.6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 7.7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Studiază, își însușește și aplică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor elaborate de șeful sectorului de activitate, conform art. 33 și 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
9. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 481/2004- privind protecția civilă, art. 31, având obligațiile :
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent șef, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager
- superior pentru: infirmiere și îngrijitoare de curățenie

b) Relații funcționale:

- cu personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar și cu personalul auxiliar și de îngrijire din cadrul secției
 - cu personalul medical sau administrativ din cadrul secțiilor/compartimentelor spitalului;
- c) Relații de control: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar.

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații naționale și internaționale: OAMGMAMR, ICN, AAMR

c) cu persoane juridice private:-

3. Delegarea de atribuții și competență: asistent medical generalist

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii:

- instrumentar medical, echipamente și dispozitive medicale, materiale sanitare, echipament de protecție costum/halat, sistem informatic medical;
- telefon intern secții.

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru: 8 ore sau 2 ture (12/24, 12/48);
- condiții de muncă: mediu/greu;
- riscuri implicate, specifice postului: stress neuropsihic, infecțios, afecțiuni musculo-scheletice
- natura muncii: de execuție, în echipă

Responsabilități în raport cu cerințele legale de îmbunătățire a calitatii serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului conform

- Ordinului MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și Metodologiei de Evaluare și acreditare a Spitalelor,
- Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006, ****republicată**** privind reforma în domeniul sănătății,
- Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Coordonare a Implementării Managementului Calității Serviciilor și Siguranței Pacienților 169/13.12.2022
-

Responsabilități în raport cu cerințele legale de coordonare și monitorizare controlul intern managerial la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara, conform

- Ordinului nr 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
-

Responsabilități în raport cu cerințele legale de monitorizare Strategiei Naționale anticorupție 2021–2025 la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara, conform

- Hotărâri nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție 2021–2025 și a documentelor aferente acesteia

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal :

a) conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;

b) semnaleză imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.