

| | |
|---|--|
| AVIZAT, D.S.P. - PRAHOVA | |
| AVIZAT, O.A.M.G.M.A.M.R. - FILIALA PRAHOVA | |
| FISA POST NR. / | |
| Spitalul Orasenesc Sinaia | APROBAT, MANAGER, MARIANA MIU-GRIGORESCU |
| Funcție de execuție/ conducere | EXECUTIE |
| Sectie: | ENDOSCOPIE DIGESTIVA |
| Denumirea postului: | ASISTENT MEDICAL |
| Gradul profesional | GENERALIST |
| Clasificare conform COR: | 222101 |
| Scopul principal al postului: | ASIGURAREA ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI CHIRURGIE |
| CERINTE SPECIFICE | STUDII: |
| | NIVEL STUDII POST: MEDII (DIPLOMA DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST+DIPLOMA DE BACALAUREAT) |
| | ALTE CERINTE ALE POSTULUI: |
| | Perfectionari/ Specializari: absolvent de Școala Postliceala Sanitara sau Liceu Sanitar + 6 luni vechime ca asistent medical generalist; Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Office, S.I.U.I, Windows, nivel mediu; Abilitati/ calitati si aptitudini necesare: rabdare, tact, amabilitate, rezistenta la stres, adaptare in situatii complexe, autoinstruire permanenta; Limbi straine: engleza – incepator/mediu; Experienta / vechime in munca: <ul style="list-style-type: none"> • Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiilor generale și specifice postului = 6 luni. • Vechime în muncă: asistent medical generalist -minim 6 luni; |
| | Alte cerinte: <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R – vizat anual in conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical • Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudiciile cauzate prin actul medical, incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare |
| RELATII | IERARHICE |
| | SUBORDONAT FATA: |
| | Manager, Director medical, Medic șef secție, Asistent șef secție |
| | SUPERIOR PENTRU : |
| | Personalul de ingrijire si auxiliar din secție |
| COLABORARE | COLABOREAZA CU: |
| | Medici, asistenți medicali, infirmiere,ingrijitoare, personal administrativ |

ACTIVITATILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST CONFORM OUG 144/2008 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței însușite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;
- protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;
- elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate în baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;
- acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc, precum și organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competențelor de a colabora eficient cu alți factori din sectorul sanitar și de a oferi în mod independent consiliere, indicații și sprijin persoanelor care necesită îngrijire și persoanelor apropiate;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă în baza competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;
- raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;

ALTE RESPONSABILITATI ALE POSTULUI

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform codului de etica profesionala si cerintelor postului.
- Respecta regulamentul de ordine interioara si regulamentul de functionare al spitalului
- Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon.
- Informeaza pacientul/apartinatorii cu privire la structura sectiei sj asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara (care va fi afisat in salon).
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza sj implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obținute, pe tot parcursul internarii.
- Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii.
- Observa simptomele, starea pacientului, comportamentul, si le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul.
- Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigate si tratament.
- Pregateste pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
- Recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
- Raspunde de ingrijirea pacientilor din salon sj supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat,
- Asigura conditii pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului.
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza sj asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie.
- Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice etc., conform prescriptiei medicale.
- Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex: auz, vedere, imperforatii anale etc.).
- Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.
- Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara.
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
- Pregateste pacientul pentru transfer in alta sectie/spital
- In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 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.
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- asigură respectarea ORDINUL MINISTERULUI SANATATII nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și

dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

- Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- Raspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și ramase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externarilor la cerere, decese, transferuri)
- Respecta și apără drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate
- Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine
- Raspunde de verificarea medicamentelor eliberate de farmacie la preluare și periodic pentru termenul de valabilitate;
- Intocmește documentele necesare de retur în cazul medicamentelor expirate;
- Verifică activitatea de curățenie și dezinsecție conform normelor în vigoare cu completarea registrelor de evidență;
- Completează registrele interne privind evidența pacienților, triajul epidemiologic, raportul de gardă;
- Verifică activitatea desfășurată în bucătăria dietetică privind sterilizarea și dezinfecția, prepararea de alimente, completarea evidențelor conform procedurilor interne;
- Verifică zilnic la intrarea în tura conținutul aparatului de urgență și integritatea truselor de prim ajutor (poziția 1/tura 1 și tura 3 în grafic);
- Poziția 2 în grafic verifică stingătoarele zilnic;
- Completează manevrele efectuate în planul de îngrijiri personalizate din foaia de observație;
- Poziția 1 în grafic verifică probele de alimente;
- Intocmește condica de medicamente și o înaintea spre semnare;
- Participă cu strictete la ședințele organizate în secție;
- Respectarea cu strictete a tuturor circuitelor funcționale (CPCIN);
- Derulează activitatea de prelucrare-predare specifică sefei de tura;
- Raspunde de curățarea și dezinfecția aparatului și salii de tratament;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- **Obligația personalului de a purta unghiile tăiate scurt, precum și prezenta la serviciu fără bijuterii (inele), de asemenea obligația de a folosi telefonul mobil în interes personal doar în situații extreme;**

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

RESPONSABILITĂȚILE ASISTENTULUI MEDICAL ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR NOSOCOMIALE RESPECTIV ORD. 1101/2016, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.
- **In absența asistentei sefe de secție/inlocuitorului acesteia, asistenta de tura va exercita și următoarele atribuții:**
- răspunde de starea de curățenie din secție;
- controlează respectarea măsurilor de aseptie și antiseptie;
- supraveghează și controlează activitatea în oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, în special la bucătăria dietetică;
- supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează Medicului șef/Directorului Medical orice deficiențe constatate;
- verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința Medicului șef/Directorului Medical și Sefului Serviciului A.T.A.T.;
- constată și raportează Medicului șef/Directorului Medical deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire);
- coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

- coordonează în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea bolnavilor la internare;
- urmărește internarea corectă a bolnavilor în funcție de infecțiozitate sau receptivitate;
- coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- semnalează Medicului șef/Directorului Medical cazurile de boli transmisibile pe care le suspicionează în rândul personalului;
- supraveghează personalul din subordine asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);

ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST CARE ADMINISTREAZA SANGELE TOTAL SAU COMPONENTELE SANGUINE, CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE OMS 1224/2006, PENTRU APROBAREA NORMELOR PRIVIND ACTIVITATEA UNITATILOR DE TRANSFUZIE SANGUINA DIN SPITALE

- iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL IN CONFORMITATE CU ORDINULUI M.S. nr. 1226/2012 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE SI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NATIONALA DE DATE PRIVIND DESEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (NSSM) SI DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) APLICAREA NSSM (IN CONF. CU LEGEA NR.319/2006 A SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE, PRECUM SI CU HOTARAREA NR. 1425/11.11.2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A PREVEDERILOR LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA NR.319/2006)

- Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și de securitate și sanatare a muncii se verifică zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sanatare în munca sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI (IN CONF. CU LEGEA NR.307/2006 PRIVIND APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE SI LEGEA NR.481/2004 PRIVIND PROTECTIA CIVILA-REPUBLICATA CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE, PRECUM SI CU ORDINUL NR. 163/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR GENERALE DE APARARE IMPOTRIVA INCENDIILOR)

- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
 - Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
 - Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
 - Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- SESIZEAZA, ELIMINA SI / SAU RAPORTEAZA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCA**
- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
 - Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
 - Starea echipamentelor de securitate și sanatare în munca și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENTA SI DE EVACUARE

- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

Participa la procesul educational al viitorilor asistenti medicali in cadrul stagiilor de instruire practica.
Mentine gradul instruirilor, calificarilor si autorizarilor conform criteriilor de competenta si calificare profesionala pentru realizarea obiectivelor calitatii.

Prezinta calitati, deprinderi, aptitudini si abilitati pentru:

- ✓ spirit de observatie
- ✓ analiza, clasificarea si inregistrarea manifestarilor functionale, reactiilor si progreselor pacientului
- ✓ comunicare eficienta prin participare, ascultare, abilitate de a accepta si respect
- ✓ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- ✓ necesitatea de adaptare pentru munca in echipa, atentie si concentrare distributiva
- ✓ instituirea actului decizional propriu
- ✓ capacitate de adaptare la situatii de urgenta
- ✓ manualitate si responsabilitate
- ✓ discretie, corectitudine, compasiune
- ✓ solidaritate profesionala
- ✓ valorizarea si mentinerea competentelor
- ✓ informarea, participarea, evaluarea performantei
- ✓ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- ✓ sustinerea calitatii totale in actul de ingrijire si tratament al pacientilor.

- ✓ in situatia in care salariatul se afla in concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc de vor delega atributiile catre asistentul de tura ce isi desfasoara activitatea conform graficului intocmit de asistentul sef.

CRITERII DE EVALUARE

Performanta profesionala individuala va fi evaluata prin fise de evaluare periodica dupa urmatoarele criterii:

- Cunoștințe profesionale și abilități
- Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
- Perfecționarea pregătirii profesionale
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Comunicare
- Disciplină
- Rezistență la stres și adaptabilitate
- Capacitatea de asumare a responsabilității
- Integritate și etică profesională

LIMITE DE COMPETENTA/AUTORITATE:

Conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului

| SPITAL ORASENESC SINAIA | NUME PRENUME | SEMNATURI | DATA |
|----------------------------|--------------|-----------|-------------|
| DIRECTOR MEDICAL | | | |
| BIROU JURIDIC | | | |
| BIROU RESURSE UMANE | | | |
| MEDIC COORDONATOR | | | |
| ANGAJAT | | | |