

FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL

CADRU LEGAL

COD COR 222101

- nu poate profesia fără să posede autorizația de liberă practică eliberată de M.S. și O.A.M.M.R. conform legii 307/2004 va fi membru/a O.A.M.M.R. respectând îndatoririle și obligațiile prevăzute în această lege ;
- va respecta normele codului de etică și deontologie profesională;
- respectă cu strictețe prevederile RO.I.și Legea nr.46/2003 privind drepturile pacienților;
- are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C.) în vederea obținerii creditelor

TITULAR POST :**FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA :** Asistent medical generalist**LOC MUNCA:****GRADUL PROFESIONAL :** asistent medical cu PL**NIVELUL POSTULUI:** de execuție**CERINTELE POSTULUI:**

- a) Pregătirea profesionala: Școala postliceala sanitara
- b) Experiența necesara: experiența in munca si in specialitatea postului
- c) Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- d) Cunoștințe minime de operare pe calculator ;
- e) Dificultatea operațiunilor specifice postului: cunoașterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, efortul intelectual si fizic necesar în îngrijirea medicala, gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- f) Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului;

RELATII

- a) IERARHICE:este subordonat managerului , directorului medical, medicului specialist/medic primar /asist.sefa comp..

b) FUNCTIONALE:

colaborează cu celelalte secții/compartimente sau subunitati funcționale ale spitalului in scopul realizării sarcinilor de serviciu si in scopul furnizării de servicii medicale in sistemul asigurării sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital si Casa de Asigurări de Sănătate Iași.

PROGRAM DE LUCRU : activitate curenta in cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 12 (ore zi / noapte). .

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

- Intocmirea și implementarea planului de îngrijire.
- Acorda asistenta medicala nediscriminatorie
- Obligația personalului medical de obținere a consimțământului informat
- Participa la inbunatatirea continua a calitatii

Respecta prevederile **Ordinului nr. 1226/ 2012** privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, prevederile **Ordinului nr. 261/2007** privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitățile sanitare publice precum si prevederile **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

I.Atributii privind activitatea de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale :

- 1.Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor.
- 2.Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor ;
- 3.Mentine igiena , conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon ;
- 4.Monitorizeaza tehnicile aseptice ,inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii ;
- 5.Informeaza cu promptitudine medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa
- 6.Initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil ;
- 7.Limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului,alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare :

9. Identifică infecțiile nosocomiale ;
10. Investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant ;
11. Participă la pregătirea personalului ;
12. Participă la investigarea epidemiilor ;
13. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul

I . Atribuții asistent medical:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil ,conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. Asistă și ajută medicul la efectuarea consultațiilor medicale ;
 1. Recoltează la indicația medicului probe biologice pentru analize de laborator ;
 2. Ajută medicul la efectuarea diferitelor proceduri medicale ;
 3. Semnalează medicului urgența examinării bolnavilor;
 4. Acorda primul ajutor în caz de urgență;
5. Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor și informează medicul asupra oricărei solicitări care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor;
6. Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare;
7. Răspunde de starea de curățenie a cabinetului, sălii de așteptare, temperatura și aerisirea încăperilor, existența rechizitelor și a imprimatelor necesare activității;
8. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
9. Înregistrează în programul informatic toate consultațiile, procedurile medicale efectuate, datele pacienților etc.
10. Ține la zi centralizatorul statistic, fișele pacienților, și întocmește situațiile statistice privind activitatea compartimentului.;
11. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special
12. Poartă 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;
13. Are obligația de anunța în cel mai scurt timp asistenta șefa în legătura cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile în familie cu situațiile de incapacitate temporară de muncă ;
14. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
15. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
16. Respectă și apără drepturile pacientului;
17. Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară;
18. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului;
19. Asigură curățenia la locul de muncă după fiecare act medical;
20. Respectă și aplică normele de igienă și epidemiologice;
21. Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare;
22. Obligatorietatea cunoștințelor și respectării actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar;
23. Respectă protocoalele de îngrijiri aplicabile în domeniul în care își desfășoară activitatea;
24. 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 conform prevederilor legale;
25. Respectă codurile de procedură la colectarea deseurilor medicale;
26. Informațiile pe care le deține angajatul ,ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale.De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului;
27. Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
28. Face obiectul secretului profesional tot ce salariatul, în timpul executării profesiei sale , a aflat direct sau indirect în legătura cu viața intimă a bolnavului ,a familiei, a apartenințelor, precum și probleme de diagnostic , pronostic, tratament, diverse circumstanțe în legătura cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului;
29. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește astfel;
30. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi,cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
31. Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile;
32. Este persoana responsabilă pentru intervenție în caz de incendiu și a altor situații de urgență;

sanitare publice precum si prevederile **Ordinului nr. 1101 / 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare.

II. Atribuții generale:

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Nu va parasi locul de munca fara aprobarea medicului ;
3. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
4. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul progr. de lucru;
5. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
6. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea cabinetului;

III. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU (situatii de urgenta), colectare deseuri:

1. Își însușește si respecta normele de securitate si sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006
2. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protectia civila;
3. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in institutiile publice.

IV. Atributii privind gestionarea deșeurilor:

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
2. Aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deșeurilor

V. Responsabilitati :

3. Raspunde de executarea corecta si la timp a tuturor sarcinilor si atributiilor de serviciu pe care le are ;
4. Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior,conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită in raport cu munca depusa, cu cantitatea si calitatea acesteia, cu importanta sociala a muncii;
- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz
- Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de munca, putând fi reînnoita in cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar