
 	<p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>	 	
<p>Operator date cu caracter personal 17323</p>			

Aprobat Manager
 Dr. Călin-Pavel Cobelschi

FIȘA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL MEDICINĂ GENERALĂ
COMPARTIMENT CARDIOLOGIE INTERVENȚIONALĂ
 VALABILĂ DE LA DATA DE 01.03.2021



I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
3. Poziția în COR/Cod: **325901/ 222101**
4. Locația: **COMPARTIMENT CARDIOLOGIE INTERVENȚIONALĂ**
5. Nivelul postului: de execuție
6. Relațiile:
 - a. Ierarhice (control, îndrumare):
 - Se subordonează: Director Îngrijiri Medicale, asist. med. coordonator, medic coordonator Compartiment Cardiologie Intervențională.
 - Are în subordine: Nu este cazul
 - b. Funcționale: Cu secțiile și compartimentele din cadrul SCJUBv
 - c. Reprezentare (colaborare, consultanță): Nu este cazul

II. Descrierea postului

1. Scopul general al postului
 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Obiectivele postului
 - Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul pacientului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
 - Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale, completează foaia de temperatură, efectuează decontul materialelor sanitare utilizate, notează toate procedurile efectuate pentru fiecare pacient.
 - Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.



3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

Atribuțiile asistenților medicali le revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscuță de lege. In exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse in cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

1. Preia pacientul din laboratorul de angiografie și în funcție de situație îl repartizează în salon.
2. Acordă ajutor in caz de urgență și cheamă medicul.
3. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
4. Observă simptomele și starea pacientului, informează medicul.
5. Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
6. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului.
7. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în FOCG.
8. Efectuează următoarele tehnici: administrare de medicamente per os, parenteral (intramuscular, intravenos, subcutan, intradermic), cutanat, prin sondaje, perfuzii (cu sau fără montarea branulei), transfuzii, probe de compatibilitate (dacă are competență in acest domeniu), băi medicamentoase, prișnite, cataplasme, pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie, aspirație traheobronșică, instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă, îngrijește bolnavul cu canulă traheo-bronșică, montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce primul sondaj a fost efectuat de medic, sondaj gastric, duodenal, clisme in scop therapeutic si evacuator, tehnici de combatere a hipo sau hipertermiei, intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frectii, etc.) masoară constantele biologice (TA, puls, temperatură, respirație) și le inregistrează in foaia de temperatură, recoltează pentru analize de laborator (biochimie, hematologie, imunologie, serologie, coagulare, bacteriologie, micologie, biochimia urinei), răspunde pentru etichetarea corectă a recipientilor și transportul acestora la laborator, inregistrează valorile in foaia de observație, urmărește și calculează bilanțul hidric, face măsurători antropometrice, oxigenoterapie. Efectuează procedurile terapeutice, tratamentele și investigațiile la indicația medicului curant.
9. Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului.
10. Asigură îngrijirea postoperatorie.
11. Semnalează medicului orice modificări depistate cu privire la starea pacientului.
12. Identifică pacientul înaintea fiecărei manopere conform fisei postului și obține consimțământul acestuia.
13. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
14. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform ROF.
15. Notează și execută recomandările medicului, efectuează verbal (la patul pacientului) și in scris predarea/preluarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
16. Răspunde de decontarea corectă a medicamentelor de la aparatul de urgență și a materialelor sanitare .
17. Preia medicamentele rămase de la pacienții (decedați) și anunță asistenta șefă și medicul de salon pentru returnarea acestora la farmacie.
18. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului fiecărui pacient și a serviciului in cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și monitorizarea funcțiilor vitale.
19. Respectă programul de muncă, graficul de lucru stabilit de asistenta șefă.
20. 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.



21. La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.
22. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
23. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
24. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție.
25. 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 temporară corectă.
26. La trecerea într-un alt loc de muncă, la solicitarea SCJUBV, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
27. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor și exigențelor postului.
28. Are obligația să-și însușească și să aplice normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite.
29. Asistenta medicală își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
30. Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Liberă Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații.
31. Asistentul medical este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
32. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
33. În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit prin protocol (după 2 ore de la constatare).
34. Participă la procesul de formare și instruire a elevilor și studenților în practică repartizați în salon.
35. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine (infermiere, îngrijitoare, brancardier), de asemenea răspunde de calitatea efectuării acestora.
36. Asigură păstrarea și înscrierea rezultatelor investigațiilor efectuate în FOCG a pacientului și în evidențele specifice după caz, a radiografiilor, rezultate RMN, CT.
37. Decontează materialele și medicamentele utilizate în fișa/în programele electronice implementate.
38. Supraveghează pacientul perfuzat sau transfuzat și aplică conduita terapeutică de urgență în cazul incidentelor, la indicația medicului specialist.

Atribuțiile asistenților medicali din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, în conformitate cu Ordinul M.S.P.nr. 124/2006 din 09/10/2006 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr.870 din 24/10/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea Unităților de Transfuzie sanguină din spitale.

- La 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 propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore.
- Inregistrează 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 unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

- **ULTIMUL CONTROL PRETRANSFUZIONAL SE EFECTUEAZĂ OBLIGATORIU LA PATUL BOLNAVULUI ȘI CUPRINDE:**
- Verificarea identității pacientului
- Verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat.



4. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

C. În raport cu obiectivele postului

- Răspunde de calitatea muncii prestate.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.
- Asigură deplina confidențialitate a datelor de personal cu care operează.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare.
- Respectă programul de lucru și procedurile de lucru ale SCJUBv.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil
- Respectă cerințele sistemului de control intern/managerial conform O.M.F.P.nr.600/2018.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din **Ordinul M.S. nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale**: aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

Responsabilități privind Ordinul M.S.nr.961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare.

- a. Pune în practică programul de curățare și dezinfecție a echipamentului din dotare
- b. Cunoaște produsele utilizate în activitatea de curățare și dezinfecție
- c. Respectă recomandările producătorului produselor folosite
- d. Respectă normele generale de protecție a muncii privitor la produsele folosite
- e. Respectă metodele de dezinfecție ale echipamentelor din dotare
- f. Respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- g. Respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

Responsabilități privind Ordinul 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) Respectă aplicarea Precauțiunilor Standard
- b) Respectă un comportament igienic pe toată perioada desfășurării activității
- c) Menține igiena, conform reglementărilor legale
- d) Respectă circuitele funcționale din instituție
- e) Răspunde de starea de curățenie a echipamentelor pe care le folosește
- f) Respectă și pune în aplicare protocoalele privind operațiunile de curățenie și dezinfecție

Responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la persoanele decedate pe care le manipulează sau transporta, respecta demnitatea acestora; asigură securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.
- Nerespectarea confidențialității datelor atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 normele de aplicare a acesteia;
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr.307/2006;
- Respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.

F. Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu.
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună;
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etică profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare.

5. Condițiile de lucru ale postului

- **condiții fizice ale muncii**
- **program de lucru:** 8 ore program în 3 ture cu asigurarea zilelor de week-end/nelucrătoare;
- **natura muncii:** atât muncă individuală cât și muncă de echipă;
- **deplasări:** nu este cazul

6. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate - Este înlocuit de un alt asistent medical

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual



III. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii: conform legislației sanitare în vigoare

Calificarea necesară: diplomă de licență în specialitate/diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate, diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă.

2. Cerințe specifice postului:

- Studii de specialitate cu atestat de liberă practică.
- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii.
- Abilități de comunicare, informare și relaționare interpersonală.
- Solicitudine, interes profesional, integritate, prezență de spirit.
- Perioada de inițiere în vederea executării operațiunilor specifice postului maxim șase luni.

3. Limite de competență

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a activității de coordonare a secției/compartimentului, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de câte ori este necesar.

Întocmit
Director de Îngrijiri
dr.as.med.Elena Fercală

Avizat
Serviciul RUNOS
Mihaela Niță

Angajat

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnătură _____

Data _____