SECTIA CLINICA _____

APROBAT
MANAGER
EC. IOAN BABLIBA

FISA POSTULUI

1. **Denumirea postului: ASISTENTĂ MEDICALĂ SALON**
2. Nume----------**Prenume**----------
   CNP----------
3. **Cunoştinţe şi abilităţi necesare** (Cerinţele postului):
   - studii – Diplomă de bacalaureat cu Certificat/ Diplomă de absolvire a Şcolii Postliceale Sanitare / STUDII SUPERIOARE
   - experienta _____
   - alte cerinţe _____
4. **Relaţii ierarhice:**
   - de subordonare _____
   - de colaborare _____
5. **Sarcini şi responsabilităţi:**

- Exercita profesia de asistent medical in mod responsabil , conform pregatirii profesionale , cerintelor postului , cu respectarea Codului de Etica si Deontologie al asistentilor medicali ;
- Raspunde de calitatea actului medical si de ingrijire si se preocupa de imbunatatirea serviciilor prestate ;
- Este subordonată asistentei şefe şi medicului şef de secţie clinica sau serviciu. şi are în subordine : infirmiera , îngrijitoarea si brancardierul ;
- Preia bolnavii internaţi ; le prezinta salonul si spatiile anexe ; îi ajută sa se acomodeze la condiţiile de spital si la programul sectiei clinice,stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară (ROI);
- Informeaza pacientul ca nu se asigura garantia pastrarii asupra sa a unor obiecte de valoare / sume mari de bani si formuleaza rugamintea ca acestea sa fie predate familiei ;
- Informeaza pacientii cu privire la « Drepturile si obligatiile pacientului « ;
- Identifica pacientul, verifica indicatia,prelevează produsele biologice pentru analizele indicate de medic ;
- Acordă primul ajutor în situaţii de urgenţă şi solicita prezenta si interventia medicului ori de cate ori este nevoie ;
- Participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în salon ;
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare şi îl informează asupra stării acestuia de la internare şi pe tot parcursul internării.
- Informeaza medicul cu privire la orice modificare aparuta in evolutia starii bolnavului ;

- Evalueaza starea de sanatate a pacientului si asigura continuitatea ingrijirilor de sanatate ;
- Participă la programe de cercetare ştiinţifică ;
- Identifică problemele de îngrijire a pacienţilor, stabilirea priorităţilor, elaborerea unui plan de îngrijire cu aplicarea intervenţiilor proprii şi delegate ;
- Participă la vizită ; preia si respecta indicaţiile medicului cu privire la efectuarea explorărilor şi a tratamentului ; la asigurarea regimului alimentar şi a igienei bolnavilor ;
- Pregăteşte bolnavul în vederea aplicarii tratamentului, şi ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigaţii şi tratament;
- Administrează tratamentul, conform indicaţiilor medicului, respectand procedurile în vigoare şi înregistrandu-le în FOCG şi în baza electronică de date;
- Supraveghează starea bolnavilor pe toată durata spitalizării; înregistrând zilnic în FOCG temperatura şi celelate funcţii monotorizate , precum şi alte date specifice secţiei;
- Programează bolnavii pentru examene şi investigatţi de specialitate în alte secţii clinice şi servicii şi îi insoţeste la aceste examinări şi investigaţii ;
- Pregăteşte bolnavii pentru diferite investigaţii ; iar în secţiile cu profil chirurgical şi pentru intervenţii chirurgicale ;
- Asigură pregatirea preoperatorie şi îngrijirea postoperatorie a bolnavilor (valabil numai în secţiile cu profil chirurgical) ;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările şi nevoile bolnavilor.
- Raspunde de elaborarea si implementarea planului de ingrijiri si a tuturor fiselor si formularelor specifice legete de evaluarea si ingrijirea pacientului precum si de recomandarile de ingrijire la externarea pacientului ;
- Pregăteşte materialele şi instrumentarul în vederea sterilizării, respectând ghidurile de procedură, conform legislaţiei în vigoare ;
- Respectă normele de securitate, manipulare şi descărcare a stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special;
- Ajută bolnavii, împreuna cu infirmiera, la păstrarea igienei personale;
- Supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- Efectuează verbal şi în scris predarea si preluarea fiecărui pacient şi a serviciului în cadrul raportului / schimbului de tură ;
- In caz de deces se ingrijeste de transportul cadavrului la Prosectura Spitalului ;inventariaza obiectele personale ;completează actul de identificare al cadavrului ,care se fixează pe antebrat ;
- Pregăteşte pacientul pentru externare ;
- Răspunde de ordinea şi curăţenia din saloane, de aplicarea măsurilor de igienă şi a masurilor antiepidemice conform cu normativele în vigoare ;
- Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicala continuă ;
- Supraveghează , îndrumă si coordoneaza activitatea personalului din subordine ;
- Participă la instructajele efectuate de furnizorii de echipamente medicale : instructajele PSI şi protecţia muncii ; precum si la sedintele periodice de pregatire profesionala organizate in sectii ;
- Răspunde de păstrarea aparaturii, echipamentelor şi materialelor din dotare ;
- În situaţii excepţionale, poate părăsi locul de muncă numai prin anuntarea asistentei şefe/medicului de gardă ,care va repartiza un alt asistent medical în locul sau ;
- Să fie loială echipei şi instituţiei respectând ierarhia profesională, confidenţialitatea şi secretul profesional ;

- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea şi combaterea infecţiilor nosocomiale ;
- Este obligată să poarte echipament de protecţie şi ecuson ;
- Participă la pregatirea practică a studenţilor şi elevilor aflaţi în stagiu practic în secţia clinică ;
- Supraveghează alimentaţia bolnavilor, modul de respectare a regimului alimentar conform indicaţiilor primite ;
- Completează în FOCG datele personale ale bolnavului , care din diferite motive nu au putut fi completate la internare ;
- Verifică statutul de asigurat ;
- Ţine evidenţa procedurilor a materialelor sanitare consumabile şi a medicamentelor prin descărcarea în FOCG cât si operare în baza electronică de date.
- Raspunde de corectitudinea datelor introduse in calculator;
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale conform legislatiei in vigoare;
- Îşi desfăşoară activitatea, în conformitate cu pregatirea şi instruirea sa cu respectarea legislaţiei în vigoare privind protecţia muncii .

Art. 14. - Atribuţiile asistenţilor din secţiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- iau cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează şi 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 şi supraveghează pacientul pe toată durata administrării şi în următoarele ore;
- înregistrează în foaia de observaţie rezultatele controlului ultim pretransfuzional şi toate informaţiile relevante privind procedura efectuată;
- în caz de reacţii transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

- **Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă:**

Art. 22
Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 23
(1)În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligaţii:

a)să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b)să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c)să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d)să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e)să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f)să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g)să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h)să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i)să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

- **Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

Art. 22
Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
a)să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
b)să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
c)să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
d)să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e)să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f)să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g)să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

- **Atributii cu privire la gestionarea deseurilor reultate din activitati medicale conf. ORDINULUI 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:

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

Responsabilități referitoare la sistemul de management al calității (SMC)

- Cunoaște si participă la îndeplinirea politicii si a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaste și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instructiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurarii activitatii proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile in activitatea depusă și respecta prevederile acestora
- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu:
  - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii în Sanatate,
  - standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
  - standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
  - orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document.

  in ceea ce priveste domeniul propriu de activitate si aria sa de competenta
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului direct spre avizare;
- Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- asigura dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 400/2015, la nivelul structurii din care face parte;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii
- Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
- Participa la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea

- Instruieste personalul din subordine (brancardieri, infirmieri, ingrijitori) referitor la procedurile/ instructiunile de lucru care privesc activitatea acestora si se asigura de respectarea lor

ȘEF SECȚIE CLINICĂ ASIST.MED.ȘEFĂ

Data _____

Am luat cunoştintă şi am primit un exemplar _____