

FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL SECTIA NEUROLOGIE

.....
Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
 - răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
 - răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
 - respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
 - are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;
 - coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
 - întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți; - asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
 - participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
 - asigură funcționalitatea aparaturii medicale și informează asistentul medical-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
 - informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau loctiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
 - asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii;
 - oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
 - participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
 - participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
 - răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
 - respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
 - poartă permanent un mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
 - aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
 - îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.
- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului 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;
 - monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
 - informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor 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 echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

- menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecțiile nosocomiale;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.
- monitorizarea funcțiilor vitale și trecerea lor în F.O.
- flexibilitatea asistentului la necesitățile secției (număr mare de pacienți imobilizați la pat);

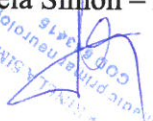
FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective		
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)		
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)		
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)		
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)		
		Media 1 = (a+b+c+d):4		
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)		
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)		
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)		
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)		
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)		
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)		
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6		
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)		
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)		
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)		
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)		
		Media 3 = (a+b+c+d):4		
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)		
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)		
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)		
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)		
		e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)		
		f) comportamentul față de pacient (1-5)		
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6		
Nota finală = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4				

MEDIC ȘEF SECȚIE

Dr. Marina Simon – medic primar


 Medic Primar
 Marina Simon