



Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani
INTRARE-IESIRE
nr. 43896 zi 3 LUNA X AN 2014

APROB,
MANAGER,
dr. CORNELIU MIHAI
CONSILIUL JUDETEAN DE URGENTA MAVROMATI BOTOSANI

**FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL**

Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani
Sectia / Compartimentul; UPU-SMURD

Denumirea postului / Functia ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

Scopul principal al postului: titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.

Nivelul postului:

a) de executie DA

b) de conducere

CAP. I:

NUME ;

Prenume:

COR: 222101

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii:- MEDII

Postul:-ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul UPU-SMURD

Nivelul postului: Post de executie

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacienții si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala internă:

a) relații ierarhice:

1. subordonat fata de: medic sef asistent sef medici

2. superior pentru: Supervizează activitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in sectie.

b) relații funcționale: c) taxa structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relații de control: -personalul auxiliar din sectie

d) relații de reprezentare: - limitele dispozițiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – UPU-SMURD

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI ASISTENTULUI MEDICAL DE LABORATOR

- Atribuțiile As. med decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute de lege.
- Pregatește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice
- Pregatește și sterilizează materialele necesare investigațiilor de laborator
- Recoltează produse biologice în ambulatoriu sau la patul bolnavului (dupa caz)
- Prepara și pregatește coloranți, medii de cultura, amonii reactivi necesari pentru tehnicile de laborator
- Prepara soluții dezinfectanți
- Asigura autoclavarea produselor biologice
- Efectuează tehnici de laborator (hematologie, biochimie, bacteriologie, parazitologie, toxicologie, citologie și anatomologie)
- Respecta normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează
- Acorda primul ajutor în situații de urgență accidentelor din timpul lucrului
- Completează buletinele de analiză și înregistrarea corectă în calculator după caz
- Raspunde de corectitudinea datelor înregistrate
- Intocmește și comunică datele statistice
- Raspunde de buna utilizare a instrumentarului și a aparaturii din dotare
- Supraveghează și efectuează curățenia și dezinfecta încăperilor laboratorului.
- Vorbeste în șoaptă cu personalul din UPU mai ales în ceea ce privește diagnosticul și manevrele pacienților.
- Va informa inginerul etalon despre disfuncțiile apărute la aparatele din dotare
- Va informa as sef UPU despre orice problema apărută în compartimentul laborator în ceea ce privește ; cantitatea de reactivi, calitatea acestora.
- În cazul unor valori deosebite mari sau mici a analizelor va informa imediat medicul a recomandat acele analize.
- Va consemna în registrul de analize cât și în calculator în timp optim rezultatele .

Atributii generale

- 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;
- asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfectiei și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității.
- întreține igiena, dezinfectia târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultație și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- 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-sef despre defectiunile și lipsa de consumabile;
- informează în permanentă asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul 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 la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice în UPU;
- 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, detasare 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 (exceptie fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
- participă, după caz, la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD și respectă regulamentele și ordinele în relația cu activitatea SMURD;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.

Atributii specifice

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevede ale:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurilor de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectie a mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;

se completeaza fisa postului cu amănunțitele atributii si responsabilitati:

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
4. Respectă măsurilor de asepse și antisepsie;
5. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
6. 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;
7. 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;
8. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare.
9. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
10. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
11. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
12. Participă la investigarea focarelor.
13. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
14. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
15. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permit recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice

- a. aplica îngrijirile de urgență
- b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
- c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia interna a managerului

- *Supravegheaza pacientii și aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS“;*
- *Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/ „NEAR-MISS“ identificate pe secție in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și acționează conform procedurilor implementate.*

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Decizia interna a managerului;

- *Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- HG 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare, Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006.

Atributii si responsabilitati în domeniul securitatii și sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale ,dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea și a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitate a muncii din cartile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruire pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,
- să nu consume băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

5. ATRIBUȚII ȘI RĂSPUNDERI PE LINIE DE SITUAȚII DE URGENȚĂ:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de apărare împotriva incendiilor,

se completează fișa postului cu următoarele atribuții și responsabilități în domeniul apărării împotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducător instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să comunice imediat după constatare șefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,

- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respective cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil ori cărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
 - să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de lucru până vineri programul este 7.00-14.00;
- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 7 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 7 ore cu 12 ore libere

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacienți (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) în cunoștință și apăsător (1-5)	
		Media I = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă - angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	

		f) inițiativa - creativitate amănunțită (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	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitate și atașament față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional și 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	0,00
C	Trăsături caracteristice	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 pacienți (1-5)	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finală = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

Nota finală a evaluării (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea acordată și îți profesionale destinate

Numele și prenumele persoanei evaluate: _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU)

numere și prenumele persoanei care a modificat aprecierea
Funcția acestuia
Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare nota finală calificativul

Semnătura
Data

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării
Numele și prenumele
Funcția acestuia
Semnătura
Data

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;
b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
c) între 3,51 și 4,50 - bine;
d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. nivelul de studii - școala sanitară post liceala sau facultate
- b. Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.
- c. Competențele postului: asistent medical
- d. Experiența de lucru necesară: - minim -2 ani într-o poziție de -conducere
- e. Nivelul postului: de execuție

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	MEDIC SEF URG SAU URD	ASISTENT MEDICAL	
Nume prenume	DR RADAUC PETR PI		
Semnătura			
DATA			

DR. RADAUC PETR
medic specialist
medicină urgentă
11.02.2010