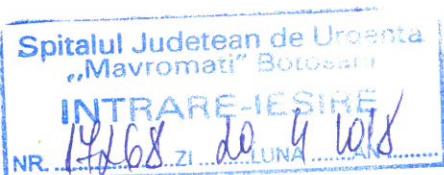


strada Marchian nr.11 Telefon 0231 518812; fax 0231 517780; e-mail spital@spitalulmavromati.ro www.spitalulmavromati.ro

APROB,
MANAGER,
 ec.CORNELIU MIHAI

FISA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL

*Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani**Sectia / Compartimentul MEDICINA INTERNA DARABANI**Denumirea postului / Functia ASISTENT MEDICAL PL DEBUTANT*

<i>Scopul principal al postului</i>	<i>titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>a) de execuție DA</i>
	<i>b) de conducere</i>

CAP. I:**Nume:****Prenume:****COR:** 222101**CNP:****Încadrare** - Contract individual de muncă durată determinată / nedeterminată**Studii:** - Postliceale**Postul:** - asistent medical debutant**Locul de muncă:** - Sectia / Compartimentul Medicina Interna Darabani**Nivelul postului:** Post de execuție**DESCRIEREA POSTULUI:****B. Conditii speciale privind ocuparea postului:****1. Pregătirea si experienta***Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;**Experienta de minim _____ an ca asistent medical;**Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;**Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonala;**Solicitudine, interes profesional, integritate.*

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: as.coordonator, medic coordonator, conducerea spitalului.

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

b) relatii functionale: cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relatii de control: pentru activitatea infirmierelor si ingrijitorilor de curatenie.

d) relatii de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă –Sectia Darabani, Compartiment Medicina Interna

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

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Asigurarea calitatii ;*
- Respectarea confidențialitatii si anonomatului pacientilor ;*
- Completarea condiciei de prescriptii medicamente/ materiale sanitare;*
- Completarea Fisei de tratament/manevre de ingrijiri medicale;*
- Intocmirea si completarea Planului de ingrijiri pacient;*

Atributii generate si specifice:

- Iși exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale .
- Raspunde de indeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de munca.
- Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisă postului, precum și a regulamentului intern de funcționare.
- Raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de catre acesta a Normelor de Sanatate și Securitate în munca, precum și a normelor etice și deontologice.
- Asigură efectuarea triajului primar al pacientilor săsiți.
- Ajuta la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferențierelor examinari.
- Comunica permanent cu bolnavul și apartinatorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia.
- Efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise de către medic, îl anunță pe acesta despre evoluția bolnavilor și efectuează monitorizarea scriptică în fisole de observație ale bolnavilor.
- efectuează pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare ,cu menținerea masurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment.
- Cunoaște și respectă conduită pentru administrarea substanelor medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic:
 - dozajul;
 - orarul;
 - ordinea de administrare;
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substantele medicamentoase;
 - timpii de execuție;

- trecventa de administrare;
- contraindicațiile;
- efectele secundare;
- eficiența administrarii;
- Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
- Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.
- Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
- Educa pacientul si apartinatorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigatiilor clinice si paraclinice, a regimului igieno-dietetice, cunoasterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.
- Raspunde de utilizarea materialelor consumabile, a medicamentelor si deconteaza in FO si CALCULATOR tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in FO la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient.
- Respecta:
 - Drepturile pacientilor conform prevederilor OMS si a altor prevederi legale in vigoare.
 - Precautiunile universale.
 - Principii de igiena in pregatirea si administrarea substantei medicamentoase .
 - Cunoaste si utilizeaza programele PC folosite in sectie.
 - Pregateste pacientul pentru externare cu toata documentatia completata si semnata:scrisoare medicala, reteta, semnare servicii medicale cu cardul.
 - Managementul pentru deseuri potential contaminat / indepartarea materialelor taietoare si intepatoare dupa utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare sectie /compartiment .
 - Metodologia de supraveghere si control a accidentelor cu expunere la produse biologice .
 - Managementul cazului de accident prin expunere la sange (expunere cutanata, expunere percutana, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, clisme,oxigenoterapie, sevenita actiunilor de resuscitare cardio-respiratorie.
 - Cunoaste si respecta contractul colectiv de munca.
 - Cunoaste si respecta Codul Muncii.
 - Cunoaste si respecta legislatia in vigoare.
 - Respecta programul de lucru si utilizeaza eficient si rational timpul de lucru.
 - Pstreaza confidențialitatea datelor.
 - Respecta graficul de lucru.
 - Respecta si aplica procedurile operationale.

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

In conformitate cu prevederile:

- Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- Ordinul nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru teste de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia 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 urmatoarele 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 precauțiunilor stanaara și specifice jăta de toți pacienții îngrijiti, 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 asepsie 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 permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. În caz de expunere accidental la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică 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 protocolelor 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 sării 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 internă 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 sectie in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului sef sectie/ medicului curant/ medic sef sectie/ responsabilului cu monitorizarea acestora din sectie si actioneaza 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 întreprind 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 securitatii si sanatatii in munca
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobat prin Hotareaa Guvernului nr.1425 / 2006
- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobat prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea sefilor 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 instalatiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, 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 înălțurarea arbitrară 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 sefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire si protectie 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 conducerului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca,sefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire si protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- sa-si însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situatiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;

- sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;
- sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;
- sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;
- sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si imminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirile pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgența ;
- sa participe la examinarile medicale de specialitate ;
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucratorii trebuie sa isi indeplinesca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr.481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul 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 sefului direct ori persoanelor împoternicate orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi și inspectorii de protective civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protectie civila,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui 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 imminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;

- se interzice fumatul în unitatile sanitare, utilizarea lumanărilor, a chibrituitor, a lampilor cu gaz sau a lor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice și radiatoarelor electrice.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substancelor periculoase specifice activitatilor ce se desfășoară în secție.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice, a cablurilor electrice, prizelor, intrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defectiuni sau improvizații.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune.

CONDIȚIILE DE LUCRU:

Programul de lucru :

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de 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 urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia nr. 176 a Presedintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privindprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice și unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în codițiiile legii, etc.

FIŞA DE EVALUARE
a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie

<i>Criterii de evaluare I</i>		<i>Obiective</i>	
A	<i>Performanțe profesionale</i>	a) orientarea catre 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) inscrise în fișa postului (1-5)	
		<i>Media 1 = (a+b+c+d):4</i>	0,00
		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)	
B	<i>Responsabilitate</i>	j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		<i>Media2 = (e+f+g+h+i+j):6</i>	0,00
		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)	
C	<i>Trăsături caracteriale</i>	d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		<i>Media 3 = (a+b+c+d):4</i>	0,00
		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	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 activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate: _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data: _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația: _____

Semnătura persoanei evaluate: _____

Data: _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele 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 :** PL
- b. **Calificările / specializările necesare:** - programe necesare de instruire, cursuri, etc.
- c. **Competențele postului:**
- d. **Experiența de lucru necesară:** - minim - ani într-o poziție de ...
- e. **Nivelul postului:** de execuție..

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descripte pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	<i>Medic sp. gen. J. I. M.</i>		
Nume prenume	<i>Munteanu Roxana Catalina</i>		
Semnătura	<i>DR. MUNTEANU ROXANA CATALINA</i>		
DATA	<i>19. IV. 2018</i> <i>COD 393880</i>		