



Aprobat,
MANAGER
CORNELIU PREPELITA

FIȘA POSTULUI

Nr. din

Departament: **LABORATOR ENDOSCOPIE DIGESTIVA DIAGNOSTICA SI INTERVENTIONALA**

Nume: NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI

CAP.I - Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
LABORATOR ENDOSCOPIE DIGESTIVA DIAGNOSTICA SI INTERVENTIONALA
4. Gradul profesional:
5. Scopul principal al postului: Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natura preventiva, curativa, de recuperare si eventual de reinsertie socio-profesionala prin exercitarea tuturor activitatilor titlului profesional de Asistent Medical Generalist.

CAP.II - Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: postliceale
 - absolvent – asistent medical generalist
2. Perfecționări (specializări):
 - nu este cazul / se enumeră atestatele studiilor complementare dobândite
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - cunoștințe minime de operare Microsoft Office (Word, Excel)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: ----
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistență la stres, empatie, promptitudine, comunicare, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteză de reacție, responsabilitate, seriozitate și obiectivitate
6. Cerințe specifice
 - certificatul de membru OAMGMAMR
 - avizul anual de liberă practică valabil emis OAMGMAMR
 - asigurare malpraxis valabil

CAP.III - Atributiile postului:

I. ATRIBUȚII GENERALE

1. Respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare
2. Respectă procedurile operationale și protocoalele interne
3. Respecta circuitele functionale din spital, sectie/compartiment pentru: personal, pacienti, medicamente, lenjerie, alimente, deseuri medicale si menajere, vizitatori
4. Cunoaste structura si organizarea activitatii din sectie/compartiment
5. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, recunoaste gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale si cerintelor postului
6. Respectă dispozițiile managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef de secție/compartiment, asistentului șef de secție/compartiment.
7. Are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate, pentru asumarea raspunderii individuale si probarea responsabilitatii profesionale conform Hotararii nr. 26/2023.
8. Respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului – Legea 46/2003.
9. Respecta programul si graficul de lucru stabilit de asistentul șef /coordonator de sectie avizat de medicul șef secție, de directorul de îngrijiri și aprobat de manager
10. Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu
11. Nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului(unde se lucrează în mai multe schimburi / ture). În caz de nerespectare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe șeful său ierarhic pentru a se lua măsuri și să aștepte până la rezolvarea situației;
12. Cunoaste ,aplica protocoalele interne si verifica utilizarea substanțelor biocide privind: dezinfectia tegumentelor, dezinfectia suprafețelor, a dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei/materialului moale;
13. Schimbarea turelor se face numai cu avizul asistentei sefe, medicului șef si a conducerii unitatii.
14. Respectă programarea concediului de odihnă, perioada concediului de odihnă poate fi schimbată motivat
15. Are un comportament și limbaj civilizat față de pacienți și colegi
16. Respectă Ordonanța Guvernului nr. 13/2003 în care se interzice complet fumatul în unitatea sanitară. De asemenea, este interzisă prezența la serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, droguri, etc.) și consumul acestora în timpul programului.
17. răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, verifica daca utilizarea și păstrarea acestora se face în condiții corespunzătoare (echipamentele, dispozitivele medicale si instrumentarul din dotare, mobilierul și inventarul moale existent);
18. Cunoaște si verifica respectarea criteriilor de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante;
19. Verifica completarea de către personalul desemnat, a graficului de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare încăpere din sectie/compartiment;
20. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității
21. Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare
22. Răspunde de utilizarea economicoasă a utilităților (energie, apă, etc.)
23. Semnalează din timp asistentului șef/coordonator de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare
24. Informează asistentului șef de secție/medicului șef, despre orice problemă apărută în modul de funcționare a programului informatic
25. Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii
26. salonului,etajul,numele medicului curant si numarul de telefon apelabil pentru informatii despre starea de sanatate a pacientului,cu respectarea drepturilor pacientului
27. Participa la sedinte periodice cu asistentul șef, medicul șef sectie/compartiment
28. Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul din subordine
29. Răspunde de disciplina, ținută, igiena și comportamentul propriu, verifică disciplina, ținuta, igiena și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor care îi are în îngrijire.

30. Poarta echipamentul de protecție prevăzut în RI (respectând codul de culori pe fiecare categorie profesională) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic. Ecusonul va fi purtat în permanentă, la vedere, pe care sunt înscrise următoarele date: numele, prenumele secției și funcția
31. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
32. Efectuează controlul medical periodic conform HG 355/2007
33. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională
34. Participă și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educativă și demonstrații practice pentru asistenți și aparținători
35. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali (elevi stagiați din școlile postliceale, asistenți medicali aplicanți la voluntariat)
36. Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care-i atestă exercitarea profesiei.
37. Întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale
38. Verifică, îndrumă și răspunde de activitatea profesională a personalului aflat în subordine
39. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact; confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
40. Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența
41. Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale
42. Acordă asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare
43. Răspunde prompt la mobilizare, conform atribuțiilor Ghidului de elaborare a PLANULUI ALB pentru managementul incidentelor cu victime multiple
44. Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

Atributii specifice pentru activitatea in Laboratorul de Endoscopie

Digestiva Diagnostica si Terapeutica

INAINTEA PROCEDURII

- Pregătirea salii și aparaturii- verifică funcționarea turnului de endoscopie, verifică sursa de lumină, insuflația, aspiratorul principal și suplimentar, pregătește accesoriile- anse biopsie, polipectomie, ace injectare, hemoclipare, recipiente etc.
- Verificarea sterilizării/ dezinfectiei endoscoapelor.
- Verifică sterilitatea capsulei de apă.
- Pregătirea materialelor sterile și consumabile.
- Identificarea pacientului, verificarea documentelor- consimțământ informat, analize relevante, alergii, tratament anticoagulant/antiagregant.
- Evaluare preliminară- tensiune, puls, saturatie, status venos, verificarea pregătirii colonului pentru colonoscopie.
- Informarea și liniștirea pacientului.

IN TIMPUL PROCEDURII

- Pozitionarea pacientului.
- Monitorizarea funcțiilor vitale.
- Administrarea medicației conform indicațiilor medicului.

-Asistarea corecta a medicului la efectuarea procedurii- manipulare accesorii, aspirare/irigare, prelevare biopsie, hemostaza endoscopica, polipectomie, ligatura variceala, montare de sonda de alimentare perete gastric endoscopic, montare de clipsuri etc.

-Mentine campul de lucru si siguranta pacientului.

-Recunoaste rapid complicatiile- hipoxie, sangerare, reactii adverse, perforatie etc si se implica in manevrele de recuperare ale pacientului.

DUPA PROCEDURA

-Supraveghere pacient postprocedura sau postsedare.

-Documentarea procedurii- materiale utilizate, probe recoltate, incidente, medicatie administrata, notarea corecta a datelor in registrele de dezinfectie aparente si capsula de apa.

-Etichetare si trimiterea biopsii.

-Efectueaza etapele dezinfectiei endoscopului manual/ automat conform pregatirii specifice cu trasabilitatea procesarii.

-Reaprovizionarea salii de lucru.

-Raspunde de etapele de dezinfectie a incintei laboratorului.

-Introduce in calculator procedura efectuata in dreptul pacientului examinat.

-Aprovizioneaza cu materiale de dezinfectie endoscoape si sala.

-Ia cunostinta de fisele de securitate a fiecarei substante folosita in laborator.

-Actioneaza dupa principiile de aseptie reglementate in spital.

-Participa la manevrele de recoltare probe in evaluarea dezinfectiei aparatelor de catre organele de control.

-La sfarsitul fiecarei zile efectueaza dezinfectia salii de lucru.

-Securizeaza la plecare Laboratorul de Endoscopie.

Atribuții privind managementul riscurilor

In conformitate cu prevederile:

Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

Decizia interna a managerului;

45. Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

Atribuții privind Codul de control intern managerial

46. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității
47. Acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
48. Se preocupă de îmbunătățirea în permanență a calității actului medical
49. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților

Atribuții privind monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss

50. Răspunde de raportarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss la proprii pacienți în maximum 24 ore de la apariția lor

51. Răspunde de întocmirea raportului de analiză a cauzelor care au condus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării în maximum 30 zile de la raportare

Atribuții privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea medicală

52. Răspunde de aplicarea codului de procedură referitor la modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
53. Participă la instruirile anuale efectuate de Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul și SPIAAM
54. Participă la instruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă
55. Utilizează echipamentul de protecție pentru manipularea deșeurilor medicale, iar în cazul producerii unui accident cu expunere la produse biologice aplică măsurile imediate de profilaxie post-expunere.

Atribuții și răspunderi pe linie de securitate și sănătate în muncă

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă

H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 din 2006

56. 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 ;
57. să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
58. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
59. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
60. 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;
61. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii spitalului accidente suferite de propria persoană ;
62. 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;
63. să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
64. să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
65. să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
66. să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
67. să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor;
68. să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
69. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
70. să participe la instruirile pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
71. să participe la examinările medicale de specialitate;
72. să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,

73. 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,

Atribuții și răspunderi pe linie de situații de urgență:

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor,

Legii nr.481/2004 a protecției 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

74. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducerea spitalului;
75. să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
76. 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,
77. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic PSI și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
78. 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 munca și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
79. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
80. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
81. să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis.

Atribuții și răspunderi privind confidențialitatea

82. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
83. Respecta confidențialitatea tuturo raspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura
84. acestora, chiar in cazul parasirii locului de munca prini nctarea contractului de munca
85. Asigura confidențialitatea îngrijirilor acordate, a secretului profesional

Atribuțiile și răspunderile privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

1. Aplică procedurile și protocoalele implementate de SPIAAM
2. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
3. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
4. Răspunde de aplicarea precauțiunilor 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.
5. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
6. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
7. 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;

8. 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;
9. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
10. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
11. 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
12. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
13. Participă la investigarea focarelor.
14. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
15. 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.
16. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
17. Verifică realizarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă
18. Răspunde de asigurarea propriei igiene corecte și eficiente a mâinilor. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale în unitatea sanitară. Este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii în timpul acordării asistenței medicale.

Atribuțiile și răspunderile privind curățenia și dezinfecția

conform OMS nr. 1761 din 2021

19. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
20. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
 - dezinfecția suprafețelor,
 - dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - dezinfecția lenjeriei (material moale).
21. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
22. Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
23. Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
24. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

Atribuțiile și răspunderile în caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice

25. Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
26. Solicită în maximum 2 ore de la momentul expunerii recoltarea eșantioanelor de sânge, iar după caz recoltarea eșantioanelor de sânge de la pacientul-sursă respectând legislația privind testarea voluntară cu consiliere.
27. Anunță în următoarele 24 ore de la accident SPIAAM și în următoarele 48 ore cabinetul de medicină a muncii

Atribuțiile și răspunderile asistentului șef de tură

1. responsabilul/seful de tura va fi desemnat de catre asistentul sef prin graficul lunar/zilnic de lucru
2. responsabilul /seful de tura va fi desemnat de catre asistentul sef din randul asistentilor cu studii superioare sau in lipsa acestora din randul asistentilor cu experienta si vechime.
3. este subordonat direct medicului șef de secție/coordonator compartiment si asistentei sefe/coordonatoare
4. coordonează și controlează întreaga activitate a personalului mediu, auxiliar și alte categorii de personal sanitar din secție/compartiment din tura/turele respective și delegă sarcini acestora in limitele competentelor profesionale specifice fiecărei categorii profesionale;
5. răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului-șef/coordonator sau, după caz, a medicului șef/medicului de garda asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
6. este responsabila de trusa de urgenta (valabilitate, barem,integritate)
7. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
8. coordonează, monitorizează activitățile de îngrijire, verifica calitatea activității desfășurate de personalul medical din tura respectiva;
9. efectuează triajul epidemiologie al personalului care intra in tura si verifica completarea si vizarea Registrului de triaj epidemiologie al sectiei/compartimentului
10. aplica si verifica aplicarea procedurii interne de predare a turelor pentru asistente medicale si personalul auxiliar, completarea registrelor de rapoarte predare de către asistenții medicali si infirmiere si contrasemnează;
11. identifica eventualele nereguli constatate în legătură cu activitatea personalului din subordine, deficiențele si defecțiunile administrativ - gospodărești survenite pe parcursul turei, intervine pentru remedierea acestora si adopta masurile corespunzătoare apoi le comunica asistentei sefe/coordonatoare, medicului sef/coordonator sectie/compartiment;
12. anunță medicul de garda/asistenta sefa/coordonatoare, medic sef/coordonator cu privire la evenimetele/incidentele, cazurile de indisciplina ale survenite pe parcursul timpului de lucru, urmărește aplicarea procedurilor interne specifice stabilite de unitate, consemnând incidentul in registrul de evidenta a incidentelor/eventimentelor deosebite
13. ține evidența mișcării bolnavilor în registrul electronic/Hospital Manager de intrare și ieșire ai secției/compartimentului;
14. asigura materialele sanitare, dezinfectantele, instrumentar si echipamente necesare desfășurării activității medicale in funcție de disponibilitățile predate de asistenta sefa/turele anterioare-semnaleaza insuficienta sau lipsa acestora;
15. răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
16. verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, îl informează pe asistentul-șef cu privire la eventualele deficiente;
17. răspunde de folosirea raționala a acestora fără a periclita asistenta medicala, urmărind respectarea protocoalelor, procedurilor de buna practica specifice îngrijirilor medicale;
18. urmărește si respecta procedurile/protocoalele si reglementările privind prevenirea, controlul si combaterea " IAAM-urilor
19. cunoaște si verifica respectarea criteriilor de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante;
20. verifica completarea de către personalul desemnat, a graficului de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare încăpere
21. raspunde.de/verifica aplicarea codului de procedură privind colectarea, depozitarea si transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicala;

CAP.IV - Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *manager, director de îngrijiri, medic șef/coordonator, medic, asistent șef*
- superior pentru: *personalul mediu și auxiliar: asistent medical, infirmier, brancardier, îngrijitor*

b) Relații funcționale: *cu ceilalți angajați ai spitalului*

c) Relații de control: *nu*

d) Relații de reprezentare: *nu*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu*

b) cu organizații internaționale: *nu*

c) cu persoane juridice private: *nu*

3. Delegarea de atribuții și competență

a) atribuții delegate: *toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post*

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate: *asistenți medicali din cadrul sectorului de activitate*

CAP.V - Întocmit de:

1. Numele și prenumele: ARHIP OANA

2. Funcția de conducere: Medic Șef Laborator Endoscopie Digestivă Diagnostică și Interventivă

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Dr. Arhip Oana
medic primar gastroenterologie
doctor în medicină
Cod: 412278

CAP.VI - Luat la cunostință de către ocupantul postului (am primit un exemplar):

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

