



Aprobat,
MANAGER
Corneliu Prepelita

FIȘA POSTULUI
Nr. 51408 din 28.02.2016

Departament: SERVICIUL DE STERILIZARE

Nume:

CAP.I – INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- 1. Nivelul postului: funcție de execuție**
- 2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
- 4. Gradul profesional: DEBUTANT**
- 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: medii**
 - Absolvent al Scolii Posliceale Sanitare – asistent medical generalist
- 2. Perfecționări (specializări):**
 - Conform prevederilor legale
- 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. Cunoaște și respectă procedurile operationale și protocoalele interne care au legătura cu activitatea și specificul secției
3. Respecta circuitele functionale din spital pentru: personal, pacienti, medicamente, lenjerie, alimente, deseuri medicale si menajere, vizitatori
4. Cunoaște structura și organizarea activității din secție.
5. Cunoaște și respectă circuitele funcționale din secție.
6. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, recunoaste gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale si cerintelor postului.
7. Respectă dispozițiile managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef de secție, asistentului șef de secție.
8. Are obligatia sa semneze pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate, pentru asumarea raspunderii individuale si aprobarea responsabilitatii profesionale conform Hotararii nr. 26/2023.
9. Respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului – Legea 46/2003.
10. Respecta programul si graficul de lucru stabilit de asistentul șef de secție avizat de medicul șef secție, de directorul de îngrijiri și aprobat de manager.
11. Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu.
12. Nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului(unde se lucrează în mai multe schimburi / ture). În caz de neprezentare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe șeful său ierarhic pentru a se lua măsuri și să aștepte până la rezolvarea situației;
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 secției, verifica dacă utilizarea și păstrarea acestora se face în condiții corespunzătoare (echipamentele, dispozitivele medicale și mobilierul);
- 18.Cunoaște și aplică procedurile și protocoalele interne privind utilizarea substanțelor biocide .
- 19.Cunoaște și verifica respectarea criteriilor de utilizare și păstrarea corectă a produselor dezinfectante;
- 20.Verifica completarea de către personalul desemnat a graficului de curățare și dezinfectie aflat în fiecare încăpăre din secție;
- 21.Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității.
- 22.Utilizează și întreține corect aparatura și echipamentele.
- 23.Semnaleză din timp asistentului șef de secție orice deficiență în aprovizionarea cu materiale sanitare necesare.
- 24.Participa la ședințe periodice cu asistentul șef, medicul șef secție.
- 25.Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul din subordine
- 26.Răspunde de disciplină, ținută, igienă și comportamentul propriu.
- 27.Verifică disciplină, ținută, igienă și comportamentul personalului din subordine :
- 28.Poartă 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. Echipamentul va fi purtat în permanență, la vedere, pe care sunt înscrise următoarele date: numele, prenumele secției și funcția
- 29.Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oală sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
- 30.Efectuează controlul medical periodic conform HG 355/2007
- 31.Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională
- 32.Participă și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educativă și demonstrații practice pentru asistenți și aparținători
- 33.Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali (elevi stagiași din școlile postliceale, asistenți medicali aplicanți la voluntariat)
- 34.Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care-i atestă exercitarea profesiei.
- 35.Întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale
- 36.Verifică și îndrumă activitatea profesională a personalului aflat în subordine
- 37.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
38. 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
 39. Indiferent de persoana, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale
 40. Acordă asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare
 41. Răspunde prompt la mobilizare, conform atribuțiilor Ghidului de elaborare a PLANULUI ALB pentru managementul incidentelor cu victime multiple
 42. 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 circulația a acestor date.

Atribuții privind managementul riscurilor

În conformitate cu prevederile:

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

Decizia internă a managerului;

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

Atribuții privind Codul de control intern managerial

44. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității
45. Acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
46. Se preocupă de îmbunătățirea în permanență a calității actului medical
47. 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

48. Răspunde de raportarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss la proprii pacienți în maximum 24 ore de la apariția lor
49. 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**

50. Răspunde de aplicarea codului de procedură referitor la modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
51. Participă la instruirile anuale efectuate de Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul și SPIAAM
52. Participă la instruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă
53. 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

54. 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 ;
55. să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
56. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
57. 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;
58. să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
59. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii spitalului accidente suferite de propria persoană ;
60. 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;



- 61.să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
- 62.să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
- 63.să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
- 64.să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
- 65.să cunoască și să aplice prevederile din fisele tehnice ale substanțelor;
- 66.să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
- 67.să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
- 68.să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
- 69.să participe la examinările medicale de specialitate;
- 70.să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- 71.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

- 72.să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducerea spitalului;
- 73.să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
- 74.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,
- 75.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,



- 76.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,
- 77.să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- 78.să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- 79.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

- 80.Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
- 81.Respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, chiar în cazul parasirii locului de munca prin încetarea contractului de munca
- 82.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. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
3. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
4. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
5. 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
6. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
7. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
8. 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.
9. 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
- 10.Verifică efectuarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă
- 11.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

12. 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,
13. 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).
14. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
15. Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
16. Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
17. 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

18. Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
19. 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.
20. Anunță în următoarele 24 ore de la accident SPIAAM și în următoarele 48 ore cabinetul de medicină a muncii

II. ATRIBUTII SPECIFICE

Atribuțiile și răspunderile locului de munca

1. cunoaste si respecta instructiunile de utilizare ale fiecarui aparat /echipament folosit
2. cunoaste si respecta instructiunile de utilizare si pastrare ale testelor de verificare a sterilizarii
3. Efectueaza in fiecare dimineata teste de verificare la sterilizatoarele cu abur



4. În cazul unui test Bowie Dick neconform anunță asistentul șef și personalul tehnic responsabil cu mentenanța sterilizatoarelor și nu mai utilizează sterilizatorul până la remedierea problemei
5. Preia de la secții/Sali de operații materialele, instrumentarul și dispozitivele medicale dezinfectate în vederea sterilizării, împreună cu formularul de însoțire
6. Verifică, prin sondaj, modul de pregătire și împachetare a echipamentelor /instrumentarului, altor material trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzătoare
7. Pregătește pungile de hârtie plastic pentru împachetarea dispozitivelor și le sigilează după constituirea pachetului.
8. Plasează integrator test în fiecare pachet /container ce urmează să fie supus procesului de sterilizare
9. Aplică pe fiecare pungă/container etichetă dublu adezivă care conține: sterilizatorul, numărul de ciclu de sterilizare, inițialele asistentului care efectuează sterilizarea, data sterilizării, ora aproximativă a finalizării sterilizării, data expirării
10. Încarcă sterilizatoarele cu pachete/container, lăsând spațiu pentru a facilita patrunderea agentului sterilizant și respectând indicațiile din manualele de utilizare ale fiecărui aparat
11. Plasează în fiecare ciclu de sterilizare un pachet test cu integrator pentru arhivare în registrul de sterilizare
12. Plasează în fiecare ciclu de sterilizare care conține dispozitive cu lumen un pachet test cu dispozitiv care conține test Helix lot control pentru verificarea penetrabilității agentului sterilizant
13. Plasează în fiecare ciclu de sterilizare care conține dispozitive implantabile un pachet cu test biologic
14. Selectează corect programul de sterilizare în conformitate cu indicațiile din nomenclatorul /opisul de instrumente și dispozitive medicale
15. Efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de utilizare ale fiecărui aparat;
16. Înregistrează activitățile de sterilizare pe aparate și șarje, conform prevederilor legale în vigoare
17. Notează în registrul de evidență a sterilizării: data și numele și numărul aparatului de sterilizat, atunci când sunt mai multe, conținutul pachetelor din șarjă și numărul lor, numărul șarjei, temperatura și, după caz, presiunea la care s-a efectuat sterilizarea, ora de începere și de încheiere a ciclului (durata),



rezultatele indicatorilor fizico-chimici și rezultatul testelor biologici, semnătura persoanei responsabile cu sterilizarea și care eliberează materialul steril ;în situația în care se efectuează înregistrarea automată se atașează diagrama ciclului de sterilizare

- 18.Incubeaza testele biologice conform instructiunilor
- 19.Verifica rezultatele indicatorilor de monitorizare a eficientei si eficacitatii sterilizării si ii arhiveaza
- 20.Instrumentarul si dispozitivele medicale implantabile vor fi predate utilizatorilor doar după finalizarea incubării testului biologic si validarea corectitudinii procesului de sterilizare
- 21.Anunță imediat asistentul sef,medicul șef și medicul șef SPIAAM în cazul apariției de neconformități a testelor de verificare a eficienței și eficacității sterilizării si nu predă spre utilizare instrumentarul/dispozitivele respective .Acestea vor fi supuse unui nou proces de sterilizare la alt sterilizator
22. Depoziteaza materialele și dispozitivele medicale sterilizate in depozitul de materiale sterile
- 23.Preda materialele si dispozitivele medicale sterile , consemneaza in registrul de sterilizare data predarii si semneaza
- 24.Anunță imediat personalul tehnic de intretinere si asistentul sef/inlocuitorul acestuia /medicul sef cu privire la apariția oricărei defecțiuni care survine la aparatele de sterilizare;
- 25.dupa remedierea defectiunilor la sterilizatoarele cu abur de catre personalul autorizat se efectueaza teste de verificare conform legislatiei
- 26.Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de îngrijitorul de curatenie
- 27.Verifica săptămânal stocul de materiale consumabile necesare desfășurării activității si anunță asistentul șef în timp util pentru reînnoirea stocului
- 28.Raspunde ,coordoneaza si controleaza activitatea din departament in absenta asistentului sef

CAP.IV – SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *manager,director medical, director de ingrijiri, medic șef/coordonator, medic, asistent sef*
- 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(concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca ,delegatii,concediu fara plata, suspendare detasare etc): **asistenți medicali din cadrul sectorului de activitate**

CAP.V – ÎNTOCMIT DE:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere: *Amey*
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

CAP.VI - LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI si a primit un exemplar:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura
- 3. Data

CAP.VII- CONTRASEMNEAZA

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura
- 3. Data