	<h1>FIȘE POST</h1>	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 10/13

OCUPĂȚIA ASISTENT MEDICAL

COD COR : 322101

TITULAR POST _____
 FUNCȚII/ POSTUL/SPECIALITATEA _____
 LOCUL DE MUNCA: SECTIA _____, LABORATOR RECUP.MED.FIZ. si BALNEOLOGIE
 GRADUL PROFESIONAL _____
 NIVELUL POSTULUI _____

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII : SCOALA POSTLICEALA SANITARA

VECHIME NECESARA POSTULUI

ALTE CERINTE SPECIFICE: AUTORIZATIE DE LIBERA PRACTICA SI CERTIFICAT DE MEMBRU OAMR.

2.RELATII:

A) Ierarhice —este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura

B) De colaborare - cu medicul sef de sectie si medici din sectie

- cu personalul mediu sanitar din sectie,

- cu personalul auxiliar si de ingrijire

- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile

compartimentele unitatii.

2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

Pregatirea de baza

- medie (postliceala, liceala + curs de echivalare);

- superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing)

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

2.2 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor in functie de nevoi

- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi

2.3. Efortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului

- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

2.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.

2.5. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute

- utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul proceduri ;

- utilizarea calculatorului – in functie de dotarea sectiilor Lab.B.F.T.

2.6. Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea in ceea ce priveste tehnicile executate conform indicatiilor date de Medicii specialitate ;

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul

3. Pastrarea confidentialitatii.

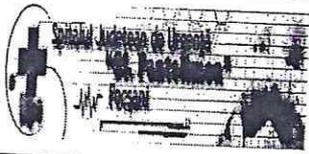
PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curenta in cadrul Laboratorului BFT conform programului de lucru stabilit in conformitate prevederile legale in vigoare astfel:

8 h / zi : 2 ture pe zi 07⁰⁰ - 15⁰⁰ ; 12⁰⁰ - 20⁰⁰

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

4.1. Atributii specifice:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/3

- Pregateste bolnavul si aplica procedurile speciale de balneofizioterapie - kinetoterapie ,masaj in vederea recuperarii conform prescriptiilor medicale ;

- Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului ,

- Transmite fisierului numarul de proceduri efectuate zilnic in vederea centralizarii ,

4.2. Atributii generale :

- Raspunde de buna pastrare si utilizare a aparaturii si echipamentului din dotare ,

- Pregateste si verifica functionarea aparaturii , semnaland defectiunile ,

- Urmareste si raspunde de aplicarea masurilor de protectie a muncii ,

- Supravegheaza si raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiiepimedice ,

- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara , care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal ,

- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ,

- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical ,

- Respecta si apara drepturile pacientului ,

- Organizeaza si desfasoara programe de instruire a pacientilor si apartinatorilor acestora ,

- Respecta reglementarile regulamentului de ordine interioara ,

- Indeplineste orice alte sarcini trasate de seful ierarhic superior , in functie de competenta .

- Comunicare si educatie.

- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

- Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a inventarului din dotare.

- Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.

- Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.

- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

- Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.

- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.

- Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori, si diferite categorii profesionale aflate in formare.

- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

- Semnaleaza medicului orice modificari depistate ..

- Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

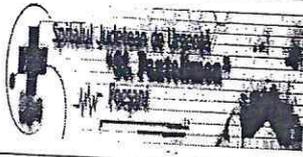
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;

- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.

- Respectarea si aplicarea corecta a **Ordinul MS nr. 261/2007 – Norme tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, precum si a normelor prevazute in **Ordinul MS nr. 916/2006 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale avand urmatoarele atributii:

a. Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)

	<h1>FIȘE POST</h1>	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 3/3

- b. Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.
 - c. Raspunde de curatenia tuturor spatiilor de lucru .
 - d. Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice)
 - e. Respecta masurile de izolare stabilite.
 - fg. Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre pacienti in spatiile de tratament.
 - h. Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor
 - Respectarea protocoalelor elaborate de CPCIN si a procedurilor operationale specifice elaborrate de conducerea spitalului.
 - La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.
 - Propunere de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor.
 - 4.3. Conform **Ordinului MS nr. 219/ 2002** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia .
 - Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006 .
 - Respecta Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Sf. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI
 - 4.4. **Calitatea profesionala**
 - Studiu individual si organizat, activitate focalizata pe client – acordare de ingrijiri de calitate prin folosirea judicioasa a metarialelor(costuri scazute), crearea unei imagini favorabile , demonstrand profesionalism, eficienta, executarea sarcinilor de servicii cu asumarea responsabilitatilor.
 - Stabilirea unor relatii reciproc avantajoase intre pacienti si personal.
 - Satisfactia pacientului**
 - Ingrijiri medicale eficace , adecvate, eficiente
 - Facilitati de hrana si cazare
 - Respect, bunavointa
 - 5. LIMITE DE COMPETENTA**
 - are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.
 - sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.
- Execută orice alte sarcini de serviciu ce se incadreaza in natura profesiei la solicitarea sefului direct.
- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.