

Aprobat manager

Ec. Dénes Mária Magdolna

FIȘA DE POST

ANEXĂ LA C.I.M. nr.



Nume ocupantului postului:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Denumirea instituției publice:▪ Compartimentul:▪ Denumirea postului:▪ Obiectivul specific al postului▪ Gradul profesional al ocupantului:▪ Nivelul postului▪ Punctajul postului▪ Subordonări<ul style="list-style-type: none">- are în subordine:- este înlocuita de:- înlocuiește pe:▪ Relații:<ul style="list-style-type: none">a. Ierarhiceb. Funcționale▪ Standardul de performanță asociat:▪ Competențele postului de muncă: | <p>SPITALUL ORASENESC BARAOLT</p> <p>Ambulatoriul integrat – Cab. Gastroenterologie</p> <p>Asistent medical PL spec. generala</p> <p>Asigurarea serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor</p> <p>Asistent medical generalist</p> <p>de execuție</p> <p>a) minim = 4; b) maxim = 5; c) mediu = 4,5</p> <ul style="list-style-type: none">- personalul auxiliar de îngrijire repartizat de seful secției- alta asistenta din ambulator- alta asistenta din ambulator
- Medicul din ambulatorul de specialitate- celelalte asistente medicale din cadrul celorlalte compartimente cu paturi;- personalul medical sau administrativ din cadrul compartimentelor spitalului;
- asigurarea pentru pacienti a unor servicii de ingrijire de foarte buna calitate;- volum mare de activități;- soluții corecte prezentate la situațiile din secție;- utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;- integritate profesionala;- lucru în echipă.
- cunoașterea produselor farmaceutice si a protocoalelor medicale specifice;- abilități de colaborare cu personalul din secții și laboratoare; |
|---|--|

- capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;

▪ **DESCRIEREA POSTULUI**

- **pregătirea profesională:**
 - Liceu/Școala postliceala de asistenți medicali;
 - educatie medicala continua;
 - cursuri de perfecționare postliceale periodice;
- **experiența necesară:**
 - activitate medicală
 - cunoașterea programului informatic la dispoziție
- **dificultatea operațiunilor specifice:**
 - complexitate mare a operațiunilor de efectuat;
 - efort fizic si intelectual de nivel ridicat;
 - aptitudini de organizare a activității proprii la locul de munca.
- **responsabilitatea implicată**
 - desfășoara un act medical de calitate in conditiile respectarii drepturilor pacientului;
 - atitudine respectuoasă și condescendentă față de pacient și patologia acestuia;
 - respecta confidențialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientului;
- **sfera de relații**
 - asistenții medicali din celelalte cabinete ambulatorii/laboratoare si din compartimente

A. Responsabilități specifice

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform regulamentelor profesionale si cerintelor postului;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Asista si ajuta pe medic la efectuarea consultatiilor medicale;
- Raspunde de starea de curatenie a cabinetului si a salii de asteptare;
- Ridica de la fisier fisele medicale ale bolnavilor prezentati pentru consultatii de specialitate si le restituie acestuia dupa consultatie;
- Semnaleaza medicului urgenta examinarii bolnavilor;
- Termometrizeaza bolnavii, recolteaza la indicatia medicului unele probe biologice pentru analizele de laborator curente si ajuta la efectuarea diferitelor proceduri medicale;
- Acorda primul ajutor in caz de urgenta;
- Efectueaza la indicatia medicului injectii, vaccinari, pansamente si alte tratamente prescrise;
- Raspunde de aplicarea masurilor de dezinfectie si dezinsectie;
- Primeste, asigura si raspunde de buna pastrare si utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucreaza si se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent in dotare;
- Tine la zi centralizatorul statistic, fisele de dispensarizare si intocmeste darile de seama si situatiile statistice privind activitatea cabinetului;
- Efectueaza ancheta sociala si epidemiologica dupa caz in primele 3 zile dupa luarea in evidenta a bolnavului;

- Intocmeste si pastreaza evidenta bolnavilor si a focarelor;
- Respectarea prevederilor art. 2 alin. 8 din Ordinul nr. 39/2008 privind reorganizarea ambulatoriului de specialitate al spitalului „În situația în care la unele cabinete din ambulatoriul integrat al spitalului adresabilitatea este redusă sau medicul lipsește pentru o anumită perioadă, personalul sanitar mediu poate completa schema de personal pe secții și compartimente, cu respectarea profilului medical, în vederea creșterii calității actului medical.”

Atributii de prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale:

- implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din cabinet;
- monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
- initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil;
- identifica infectiile nosocomiale;
- investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, impreuna cu medicul curant;
- participa la pregatirea personalului;
- participa la investigarea epidemiilor;
- asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.
- **Sarcini de serviciu privind gestionarea deseurilor:**
 - aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
 - aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.

B. Responsabilitati de gestiune:

- Gestionarul răspunde pentru primirea bunurilor în cantități inferioare celor înscrise în actele însoțitoare sau cu vicii aparente, fără a se fi întocmit acte legale de constatare, precum și nesolicitarea asistenței tehnice de specialitate la primirea bunurilor, deși aceasta era necesară.
- Gestionarul răspunde integral și în cazul în care atribuțiile sale fiind exercitate, potrivit dispozițiilor legale, de un delegat sau de o comisie, se constată o pagubă fără a se putea stabili ca aceasta s-a produs în absența gestionarului.
- Când paguba în gestiune a fost cauzată de gestionar împreună cu alt angajat al societății, ei răspund integral, fiecare în măsura în care a contribuit la producerea pagubei. Dacă nu se poate determina măsura în care fiecare a contribuit la producerea pagubei, despăgubirea se repartizează între cei în cauza proporțional.

C. Responsabilități generale

Cunoaste si respectă

- codul de etică și deontologie profesională;
- prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale institutiei;
- confidențialitatea tuturor activităților desfășurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate,conform prevederilor in vigoare, in tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igieniza a mainilor prin spalare, dezinfectia

igienica a mainilor prin frecare, dezinfectia pielii intact;

- cunoaste si respecta incadrarea biocidelor incadrate conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale)
- cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante
- graficul de curătare (decontaminare) si dezinfectie aflat pentru fiecare incapere din cadrul unitatii va fi completat si semnat zilnic de persoana care efectueaza dezinfectia, ora de efectuare
- trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia de lucru.
- implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din cabinet
- monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii
- programul de muncă, normele PSI și de securitate a muncii;

Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care-i atestă apartenența la o organizație profesională și face în permanenta dovada asigurării de răspundere civilă profesională;

Director medical
Dr. Lqzsadi A.Botond

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data ____ / ____ / ____