SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRAGASANI
Str.Dr.Dumitru Bagdasar, Nr.2A
Drăgășani - Jud.Vâlcea
E-mail: secretariat@smcnd.ro
Cod fiscal:2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.ro
Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

Nr. 11518/18.11.2026

A N U N Ț

Spitalul Municipal „Costache Nicolescu”, cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Dumitru Bagdasar nr. 2A, judeţul Vâlcea, organizează în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, concurs pentru ocuparea a **șase posturilor vacante**, **de asistent medical generalist** pe durată nedeterminată, cu normă întreaga de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, după cum urmează :

- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Secția Medicină Internă
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Secția Chirurgie
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Cabinet Pneumologie – Ambulatoriu Spital
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Cabinet Boli infectioase – Ambulatoriu Spital
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Compartiment Boli infectioase
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Sectia Obstetrica ginecologie

Condiţiile generale de participare la concurs:

Conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, persoana care participă la concurs trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de **asistent medical generalist** :

- Diplomă de școală sanitară postliceală, sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate;
- Diplomă de bacalaureat;
- Certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România , însoțit de avizul de exercitare a profesiei, valabil la data concursului.
- Adeverință pentru participarea la concurs eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R.
- Vechime în specialitatea postului : 6 luni

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă;
c) interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
Pentru fiecare probă a concursului, punctajul este de maximum 100 de puncte.
Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare din cele două probe (proba scrisă, interviu).

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune un dosar de concurs la Compartiment RUNOS al Spitalului Municipal „Costache Nicolescu'' Drăgășani care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea uno**r** specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate pentru ocuparea postului (certificatul de membru, avizul, adeverința de participare la concurs emisă de O.A.M.G.M.A.M.R.);

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa 3);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) taxa participare concurs 200 lei.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministerului Sănătății.

La depunerea dosarului copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea ,,conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale, și în cazul în care candidatul este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul RUNOS, de luni până vineri între orele 09:00 – 15:00.

Bibliografia și tematica de concurs este afisata pe www.smcnd.ro.

Informații suplimentare se pot obtine la Compartimentul Resurse Umane Normare Organizare Salarizare, din cadrul Spitalului Municipal „Costache Nicolescu" Dragasani, telefon 0372893135, email secretariat@smcnd.ro

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI PENTRU OCUPAREA A ȘASE POSTURI DE ASISTENTI MEDICALI GENERALISTI:

Nr. crt.	Activităţi	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	23.11.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Spitalul Municipal „Costache Nicolescu", cu sediul în Drăgășani, Str. Dr. Dumitru Bagdasar nr. 2A, judeţul Vâlcea.	24.11.2026 – 09.12.2026, (intre ora 9 - ora 15:00)
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	**10.12.2026, ora 12:00**
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	11.12.2026, ora 15:00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	14.12.2026, ora 15:00

6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	15.12.2026, ora 15:00
7.	**Susţinerea probei scrise**	**16.12.2026, ora 10:00**
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	16.12.2026, ora 16:00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	17.12.2026, ora 15:00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	18.12.2026, ora 15:00
11.	**Susţinerea proba interviu**	**21.12.2026, ora 10:00**
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	21.12.2026, ora 16:00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	22.12.2026, ora 15:00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	23.12.2026, ora 15:00
15.	**Afişarea rezultatului final al concursului**	**23.12.2026, ora 15:00**

Manager, **Director medical,** **Director financiar contabil,**

ANMCS
unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA

SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRAGASANI
Str.Dr.Dumitru Bagdasar, Nr.2A
Drăgășani - Jud.Vâlcea
E-mail: secretariat@smcnd.ro
Cod fiscal:2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.ro
Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

TEMATICA CONCURS ASISTENT MEDICAL GENERALIST

- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Secția Medicină Internă
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Secția Chirurgie
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Cabinet Pneumologie – Ambulatoriu Spital
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Cabinet Boli infectioase – Ambulatoriu Spital
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Compartiment Boli infectioase
- 1 (un) post de asistent medical generalist , la Sectia Obstretica ginecologie

1. Insuficienta respiratorie acuta - Cauze
2. lnsuficienta respiratorie acuta - Simptomatologie
3. Insuficienta respiratorie acuta - Conduita de urgenta
4. Hemoptizia - Cauze
5. Hemoptizia - Simptomatologie
6. Hemoptizia - Conduita de urgenta
7. Edemul pulmonar acut (E.P.A.) - Factori etiologici principali
8. Edemul pulmonar acut (E.P.A.) - Manifestari clinice
9. Edemul pulmonar acut (E.P.A.) - Tratamentul E.P.A. in functie de etiologie: cardiogen cu T.A. normal sau usor crescuta
10. Edemul pulmonar acut (E.P.A.) - Tratamentul E.P.A lezional (necardiogen)
11. Embolia Pulmonara - Manifestari clinice
12. Embolia Pulmonara - Atitudinea de urgenta
13. Infarctul miocardic acut (I.M.A.) - Semne clinice
14. Infarctul miocardic acut (I.M.A.) - Conduita de urgenta
15. Infarctul miocardic acut (I.M.A.) - Ingrijirea in unitatile spitalicesti
16. Encefalopatia hipertensiva acuta - Tabloul clinic
17. Encefalopatia hipertensiva acuta - Conduita de urgenta
18. Resuscitarea cardio- respiratorie - Semne clinice
19. Resuscitarea cardio- respiratorie- Complicatii si accidente
20. Resuscitarea cardio- respiratorie - Contraindicatiile masajului cardiac extem
21. Angorul Pectoral - Cauze
22. Angorul Pectoral - Simptome
23. Angorul Pectoral - Atitudinea de urgenta
24. Tamponada cardiaca - Cauze
25. Tamponada cardiaca - Tabloul clinic
26. Tamponada cardiaca - Masuri de urgenta
27. Tulburari de ritm ale inimii - Etiologia tulburarilor de ritm
28. Tulburari de ritm ale inimii - Aritmii atriale
29. Tulburari de ritm ale inimii - Aritmii ventriculare
30. Tulburari de ritm ale inimii - Tulburari de conducere
31. Colica biliara · Cauze
32. Colica biliara · Simptomatologie
33. Colica biliara - Conduita de urgenta

34. Pancreatita acuta - Cauze
35. Pancreatita acuta - Simptomatologie
36. Pancreatita acuta -Atitudine de urgenta
37. Ocluzia intestinala - Cauze
38. Ocluzia intestinala - Simptomatologie
39. Ocluzia intestinala - Conduita de urgenta
40. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.) - Cauze
41. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.) - Simptomatologie
42. Hemoragiile digestive superioare (H.D.S.) - Conduita de urgenta
43. Perforatiile de organe - Factori etiologici
44. Perforatiile de organe - Tablou clinic
45. Perforatiile de organe - Conduita de urgenta
46. Insuficienta renala acuta (I.R.A.) - Cauze
47. Insuficienta renala acuta (I.R.A.) - Simptomatologie
48. Insuficienta renala acuta (I.R.A.) - Conduita de urgenta
49. Colica renala nefretica - Cauze
50. Colica renala nefretica - Simptomatologie
51. Colica renala nefretica - Conduita de urgenta
52. Retentia acuta de urina - Cauze - obstacole mecanice
53. Retentia acuta de urina - Conduita de urgenta
54. Starile comatoare - Etiologia comelor
55. Starile comatoare - Diagnosticul diferential
56. Starile comatoare - Masurile de urgenta
57. Coma de origine cerebrala - Coma vasculo-cerebrala provocata de A.V.C.
58. Coma de origine extracerebrala - Coma diabetica
59. Coma de origine extracerebrala - Coma hipoglicemica
60. Accidente vasculare cerebrate (A.V.C.) - Cauze
61. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.) - Ischemia cerebrala
62. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.) - Hemoragia cerebrala
63. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.) - Hemoragia subarahnoidiana
64. Accidente vasculare cerebrale (A.V.C.) - Conduita de urgenta
65. lntoxicatia cu monoxid de carbon - Simptomatologie
66. Intoxicatia cu monoxid de carbon - Masuri de urgenta
67. lntoxicatiile acute cu acizi corozivi - Simptomatologie
68. lntoxicatiile acute cu acizi corozivi - Masuri de urgenta
69. Intoxicatiile cu detergenti anionici- Simptomatologie
70. Intoxicatiile cu detergent anionici - Masuri de urgenta
71. lntoxicatiile cu detergenti cationici- Manifestari clinice
72. Intoxicatiile cu detergenti cationici- Masuri de urgenta
73. lntoxicatiile cu ciuperci - Simptomatologie
74. lntoxicatiile cu ciuperci - Masuri de urgenta
75. Intoxicatiile acute cu barbiturice - Simptomatologie
76. Intoxicatiile acute cu barbiturice - Masuri de urgenta
77. Convulsiile - Clasificare etiologica
78. Convulsiile - Tabloul crizei tipice
79. Colapsul - Conduita de urgenta
80. Socul traumatic - Conduita de urgenta in socul traumatic
81. Socul cardiogen - Tabloul clinic

82. Socul cardiogen - Primul ajutor
83. Socul anafilactic - Tabloul clinic
84. Socul anafilactic - Conduita de urgenta
85. Socul septic - Etiologie
86. Socul septic - Simptomatologie
87. Traumatismele cranio-cerebrale - Traumatismele cranio - cerebrale inchise - Comotia cerebrala
88. Traumatismele cranio-cerebrale - Traumatismele cranio - cerebrale
89. Traumatismele abdominale - Traumatismele abdominale inchise
90. Traumatismele membrelo - Fracturile
91. Traumatismele membrelo - Entorsele
92. Traumatismele membrelor - Luxatiile - Simptomatologie
93. Traumatismele vaselor si hemostaza provizorie - Modalitatile de a clasifica hemoragiile
94. Arsurile - Arsurile termice - Ingrijirile acordate bolnavilor arsi
95. Degeraturile - Clasificarea degeraturilor
96. Sindromul de deshidratare acuta (S.D.A.) - Cauze
97. Sindromul de deshidratare acuta (S.D.A.) - Manifestari clinice
98. Sindromul de deshidratare acuta (S.D.A.) - Conduita de urgenta
99. Sarcina extrauterina (ectopica) - Semne clinice
100. Afectiuni chirurgicale ale glandei mamare - Afectiuni inflamatorii ale glandei mamare
101. Interventiile chirurgicale elementare - Injectiile subcutanate
102. Interventiile chirurgicale elementare - Injectiile intramusculare
103. Interventiile chirurgicale elementare - Injectiile intravenoase
104. Interventiile chirurgicale elementare - Injectiile intraarteriale
105. Interventiile chirurgicale elementare - Punctia - Tipuri de punctii
106. Interventiile chirurgicale elementare - Sondajul
107. lnfectiile chirurgicale acute - Clisma
108. lnfectiile chirurgicale acute - infectiile acute chirurgicale localizate - forme clinice
109. Plagile, pansamentele, bandajele - Pansamentele
110. Leziuni prin temperaturi scazute - degeraturile

Nr.crt.	**DENUMIRE SUBIECT (domeniul legislativ)**
111.	Or din 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale - Clasificarea deseurilor medicale *(Capitolul Ill, art. 8)*

112. Ordin 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale - Ambalarea deseurilor medicale (*Capitolul VI, art. 13-17)*

113. Ordin 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale - Caracteristici ale recipientilor de colectare deseuri medicale (*Capitolul VI, art. 18-22)*

114. Ord in 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea **deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a** datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale - Stocarea temporara a deseurilor rezultate din activitatile medicale *(Capitolul VII, art. 31-35)*

115. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si **limi**tare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile samtare - Atributiile asistentei medicale privind limitarea infectiile asociate asistentei medicale *(Anexa I cap IIpct.13)*

116. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice - scopul si obiectivele supravegherii

117. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in uni tatile sanitare -

118. Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biolozice - Metode de supraveghere *(pct.4)*
Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare - atributiile asistentului medical in unitatile sanitare cu paturi(I, II, III, IV, V)

119. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare - Precautiunile standard - Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale - Masurile standard si precautiile adresate caii de transmitere *(Anexa nr. 4)*

120. Ordonanta 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania - Activitatile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist (c apitolul I art.6, art.8-12)

BIBLIOGRAFIE CONCURS ASISTENT MEDICAL GENERALIST

1. Urgente medico - chirurgicale. Sinteze pentru asistentii medicali - *Lucretia Titirca* Editura Medicala, Bucuresti 2017;

pentru tematica de la punctele 1 - 99

2. Chirurgie - Manual pentru cadre medii si scoli sanitare postliceale - *Silvian Daschievici si Mihai Mihailescu* Editura Medicala, Bucuresti 2013

pentru tematica de la punctele 100 - 110

3. Ordin 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, *cu modificarile si completarile ulterioare*

pentru tematica de la punctele 111 - 114

4. Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, *cu modificarile si completarile ulterioare*

pentru tematica de la punctele 115 - 119

5. Ordonanta 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, *cu modificarile si completarile ulterioare*

pentru tematica de la punctul 120

SPITALUL MUNICIPAL COSTACHE NICOLESCU DRAGASANI
Str.Dr.Dumitru Bagdasar, Nr.2A
Drăgășani - Jud.Vâlcea
E-mail: secretariat@smcnd.ro
Cod fiscal:2574042
Fax: 0371.503.558
www.smcnd.ro
Tel: 0371.504.825
0371.504.826
0371.504.827

Nr._____din_____

Anexa nr.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Cod numeric de identificare_____

Funcția solicitată:_____

Data organizării concursului, proba scrisa și/sau proba practică și interviu:

_____

_____

Numele și prenumele candidatului:_____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs).

Adresa:_____

E-mail:_____

Telefon:_____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat cunostinta de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

☐ Îmi exprim consimțământul
☐ Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, in format electronic.

☐ Îmi exprim consimțământul
☐ Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

☐ Îmi exprim consimțământul
☐ Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară ..... .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ANEXA Nr. 3

Deumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresa completă, CUI)
Nr. de înregistrare
Data înregistrarii

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ..... posesor/posesoare al/a B.I./C.I.....seria.....nr. ....., CNP....., a fost/este angajatul/angajata....., in baza actului administrativ de numire nr. ...../ contractului individual de munca, cu norma intreaga/cu timp partial de .....ore/zi, încheiat pe durata nedeterminată/determinată, respectiv ..... , înregistrat în registrul general de evidenţă a salariatilor cu nr. ...../....., în funcţia /meseria/ocupaţia de*1) .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel *2)..... în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de munca/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:
- vechime în muncă: ……ani…….luni.....zile;
-vechime în specialitatea studiilor:.....ani.....luni.....zile.

Nr.crt.	Mutatia intervenita	Anul/luna/zi	Meseria/Functia/Ocupatia	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea contractului individual de munca/ raporturilor de serviciu):
În perioada lucrată, a avut ..... zile de absențe nemotivate și .....zile de concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară ..... .
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data
.....
Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului *3)

.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila

_____

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România şi la actelew normative care stabilesc funcții.
*2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
*3) Persoana care, potrivit legii/ actelor justificative constitutive/ altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relatiile cu terții.

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica:Interne**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULUI Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
5. Cerinte specifice:
   - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
   - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
   - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.

2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
8. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
9. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
10. Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
11. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
12. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
13. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
14. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
15. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
16. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
17. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
18. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
19. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.
20. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

21. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
22. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
23. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
24. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
25. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
26. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
27. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

1. Preia pacientul nou-internat,verifica identitatea (bratara de identificare-mod de identificare pacienti),toaleta personala,tinuta de spital si il repartizeaza in salon.
2. Supravegheaza preluarea obiectelor personale ale pacientului, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.
3. Informeaza pacientul/apartinatorii asupra drepturilor si obligatiilor ce le revin pe perioada internarii.
4. Supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarii pozitiei pentru persoanele imobilizate.
5. Completeaza documentele medicale ale pacientului, in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientului/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientului/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
6. Respecta vointa si dreptul pacientului/apartinatorului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.
7. Continua completarea FOCG cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientului pana la externarea acestuia.

8. Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
9. Observa simptomele, starea pacientului, comportamentul, le inregistreaza in planul de ingrijire si informeaza medicul.
10. Prezinta medicului pacientul pentru examinare si il informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
11. Ingrijeste pacientul conform planului de tratamente,explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.
12. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
13. Organizeaza transportul pacientului pentru investigatii suplimentare si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
14. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si le inregistreaza in foaia de temperatura a pacientului,efectueaza clisme,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
15. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:dubla identificare a pacientului inainte de administrare,modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante,
    contraindicatiile,efectele secundare.
16. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
17. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

18. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
19. Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
20. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientului pe care le depisteaza.
21. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si anunta medicul.
22. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in FOCG si evidentele specifice.
23. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in FOCG.
24. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
25. Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate de farmacie si ramase neadministrate pacientilor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire (in cazul modificarii tratamentului de catre medic, externarilor la

cerere, decese, transferuri).Anunta asistenta sefa si medicul in vederea redistribuirii lor (alt pacient,aparat de urgenta sau farmacie).

26. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
27. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
28. Completeaza foaia de miscare a pacientilor internati .
29. Efectueaza miscarea pacientilor sambata si duminica si in orice alte sarbatori, ori de cate ori este necesar.
30. Introduce datele pacientilor legate de regimurile alimentare in format electronic si scris pentru elaborarea zilnica a foii de alimentatie.
31. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in sistemul informatic,le consemneaza in documentele specifice de ingrijire,in FOCG sau in alte documente.
32. Codifica in FOCG procedurile medicale efectuate pacientilor.
33. Efectueaza si comunica evidenta zilnica a pacientilor pe saloane, a externarilor programate, a paturilor libere pentru internarile de urgenta.
34. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul programului, in cadrul raportului de tura in care consemneaza eventualele modificari in starea pacientului, parametrii functiilor vitale si orice alt eveniment petrecut in sectie /compartiment.
35. Supravegheaza si raspunde de ingrijirile acordate pacientilor fara discernamant.
36. Pregateste pacientul pentru externare/transfer conform procedurii spitalului.
37. Introduce toate datele pacientilor in format electronic si pe foile de observatie si intocmeste, pe baza inscrisurilor medicilor, actele necesare externarii in format scris si electronic.
38. In cazul transferului, documentul va fi insotit de o copie a tuturor rezultatelor investigatiilor efectuate.
39. In caz de deces constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul, il izoleaza si supravegheaza timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizeaza transportul acestuia conform protocolului stabilit de spital.
40. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
41. Supravegheaza modul de acces si de comportament al vizitatorilor/apartinatorilor pacientilor internati in spital.
42. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
43. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
44. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.

45. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
46. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia saloanelor, salilor de tratament si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
47. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
48. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
49. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
50. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
    a. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic sef sectie,medic spital,asistent medical sef
        - Superior pentru:personalul auxiliar din sectorul de activitate
    b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical sau asistentul sef (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii IAAM;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
4. informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul coordonator in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
5. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;

6. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
8. participa la pregatirea personalului;
9. participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de

accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:…….
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele: …….
2. Semnatura _____
3. Data :

J. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:…….
2. Functia:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica:Chirurgie**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULU Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:debutant/medical/principal
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale/superioare de scurta sau lunga durata
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
5. Cerinte specifice:
   - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
   - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
   - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.

2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
8. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
9. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
10. Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
11. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
12. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
13. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
14. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
15. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
16. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
17. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
18. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
19. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.
20. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

21. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
22. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
23. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
24. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
25. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
26. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
27. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

1. Preia pacientul nou-internat,verifica identitatea (bratara de identificare-mod de identificare pacienti),toaleta personala,tinuta de spital si il repartizeaza in salon.
2. Supravegheaza preluarea obiectelor personale ale pacientului, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.
3. Informeaza pacientul/apartinatorii asupra drepturilor si obligatiilor ce le revin pe perioada internarii.
4. Supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarii pozitiei pentru persoanele imobilizate.
5. Completeaza documentele medicale ale pacientului, in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientului/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientului/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
6. Respecta vointa si dreptul pacientului/apartinatorului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.
7. Continua completarea FOCG cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientului pana la externarea acestuia.

8. Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
9. Observa simptomele, starea pacientului, comportamentul, le inregistreaza in planul de ingrijire si informeaza medicul.
10. Prezinta medicului pacientul pentru examinare si il informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
11. Ingrijeste pacientul conform planului de tratamente,explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.
12. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
13. Organizeaza transportul pacientului pentru investigatii suplimentare si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
14. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
15. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
16. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar echipei medicale in vederea interventiilor si ajuta medicul specialist.
17. Pregateste pacientul pentru interventia chirurgicala,asigura pregatirea preoperatorie a acestuia si organizeaza transportul in conditii de siguranta la blocul operator.
18. Completeaza consimtamantul pentru interventii chirurgicale cu semnatura pacientului.
19. Organizeaza transportul postoperator la salon si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
20. Asigura ingrijirile,monitorizarea si administrarea medicatiei post operator,conform indicatiilor medicului operator si anestezist.
21. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si le inregistreaza in foaia de temperatura a pacientului,efectueaza clisme,pansamente,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
22. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:dubla identificare a pacientului inainte de administrare,modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante,
    contraindicatiile,efectele secundare.
23. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
24. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

25. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
26. Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
27. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientului pe care le depisteaza.
28. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si anunta medicul.
29. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in FOCG si evidentele specifice.
30. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in FOCG.
31. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
32. Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate de farmacie si ramase neadministrate pacientilor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire (in cazul modificarii tratamentului de catre medic, externarilor la cerere, decese, transferuri).Anunta asistenta sefa si medicul in vederea redistribuirii lor (alt pacient,aparat de urgenta sau farmacie).
33. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
34. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
35. Completeaza foaia de miscare a pacientilor internati .
36. Efectueaza miscarea pacientilor sambata si duminica si in orice alte sarbatori, ori de cate ori este necesar.
37. Introduce datele pacientilor legate de regimurile alimentare in format electronic si scris pentru elaborarea zilnica a foii de alimentatie.
38. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in sistemul informatic,le consemneaza in documentele specifice de ingrijire,in FOCG sau in alte documente.
39. Codifica in FOCG procedurile medicale efectuate pacientilor.
40. Efectueaza si comunica evidenta zilnica a pacientilor pe saloane, a externarilor programate, a paturilor libere pentru internarile de urgenta.
41. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul programului, in cadrul raportului de tura in care consemneaza eventualele modificari in starea pacientului, parametrii functiilor vitale si orice alt eveniment petrecut in sectie /compartiment.
42. Supravegheaza si raspunde de ingrijirile acordate pacientilor fara discernamant.
43. Pregateste pacientul pentru externare/transfer conform procedurii spitalului.
44. Introduce toate datele pacientilor in format electronic si pe foile de observatie si intocmeste, pe baza inscrisurilor medicilor, actele necesare externarii in format scris si electronic.
45. In cazul transferului, documentul va fi insotit de o copie a tuturor rezultatelor investigatiilor efectuate.

46. In caz de deces constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul, il izoleaza si supravegheaza timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizeaza transportul acestuia conform protocolului stabilit de spital.
47. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
48. Supravegheaza modul de acces si de comportament al vizitatorilor/apartinatorilor pacientilor internati in spital.
49. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
50. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
51. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.
52. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
53. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia saloanelor, salilor de tratament,salilor de pansament si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
54. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
55. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
56. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
57. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

c)Atributii suplimentare sala de pansamente

1. Pregateste sala de pansamente(verifica curatenia,asigura transportul pungilor sterile,pregateste antisepticele necesare).
2. Executa presterilizarea instrumentelor si a tuturor materialelor necesare salii de pansamente.
3. Pregateste pacientul si materialele necesare efectuarii pansamentelor.
4. Raspunde de respectarea riguroasa a regulilor de asepsie necesare bunei desfasurari a actului medical.
5. Programeaza dezinfectia ciclica a salilor de pansamente.
6. Raspunde de efectuarea sterilizarii salilor de pansamente.
7. Verifica si supravegheaza curatenia periodica si generala a salilor de pansamente.
8. Urmareste mentinerea instrumentarului in perfecta stare de curatenie prin curatare mecanica si termica.
9. Ajuta medicul sau efectueaza la indicatia acestuia pansamentele.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
    a. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic sef sectie,medic spital,asistent medical sef
        - Superior pentru:personalul auxiliar din sectorul de activitate
    b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical sau asistentul sef (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii IAAM;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
4. informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul coordonator in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
5. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;
6. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
8. participa la pregatirea personalului;
9. participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;

3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____
3. Data :

J. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica:Obstetrica Ginecologie/ Compartiment Neonatologie**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULU Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

5. Nivelul postului :de executie
6. Denumirea postului:asistent medical generalist
7. Gradul/Treapta profesional/profesionala:debutant/medical/principal
8. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

6. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale/superioare de scurta sau lunga durata
7. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
8. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
9. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
10. Cerinte specifice:
    - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
    - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
    - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

28. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.
29. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
30. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
31. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
32. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
33. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
34. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
35. Are un comportament etic fata de paciente,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
36. Comunica cu pacientele si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
37. Acorda servicii medicalefara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
38. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
39. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
40. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
41. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
42. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
43. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
44. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
45. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
46. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.

47. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
48. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
49. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
50. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
51. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
52. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
53. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
54. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

51. Preia pacienta nou-internata,verifica identitatea (bratara de identificare-mod de identificare pacienti),toaleta personala,tinuta de spital si o repartizeaza in salon.
52. Supravegheaza preluarea obiectelor personale ale pacientei, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
53. Informeaza pacienta/apartinatorii asupra drepturilor si obligatiilor ce le revin pe perioada internarii.
54. Supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarii pozitiei pentru persoanele imobilizate.
55. Completeaza documentele medicale in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientei/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientei/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
56. Respecta vointa si dreptul pacientei/apartinatorului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.

57. Continua completarea FOCG cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientei pana la externarea acesteia.
58. Identifica problemele de ingrijire ale pacientelor, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
59. Observa simptomele, starea pacientei, comportamentul, le inregistreaza in planul de ingrijire si informeaza medicul.
60. Prezinta medicului pacienta pentru examinare si il informeaza despre starea observata in functie de nevoile acesteia.
61. Ingrijeste pacienta conform planului de tratamente,explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia ei.
62. Pregateste pacienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
63. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientei/ lehuzei post administrare substanta medicamentoasa.
64. Monitorizarea lehuzei, prin supravegherea periodica si consemnarea parametrilor clinici si a starii generale, inclusive: functii vitale, involutie uterine, lohiile, starea plagii perineale/ episiotomies au a plagii operatorii, diureza, transit intestinal.
65. Identificarea precoce a semnelor si simptomelor suggestive pentru complicatii postpartum si informarea medicului in vederea evaluarii si interventiei medicale, conform competentelor profesionale si protocoalelor aplicabile.
66. Monitorizarea alaptarii, igienei si starii emotionale a lehuzei.
67. Organizeaza transportul pacientei pentru investigatii suplimentare si la nevoie supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului.
68. Colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat si il pregateste in vederea sterilizarii. Pregateste materialele in vederea sterilizarii.
69. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
70. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar echipei medicale in vederea interventiilor si ajuta medicul specialist.
71. Pregateste pacienta pentru interventia chirurgicala,asigura pregatirea preoperatorie a acesteia si organizeaza transportul in conditii de siguranta la blocul operator.
72. Completeaza consimtamantul pentru interventii chirurgicale cu semnatura pacientei.
73. Organizeaza transportul postoperator la salon si supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului.
74. Asigura ingrijirile,monitorizarea si administrarea medicatiei post operator,conform indicatiilor medicului operator si anestezist.

75. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si le inregistreaza in foaia de temperatura a pacientei,efectueaza clisme,pansamente,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
76. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:dubla identificare a pacientului inainte de administrare,modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante, contraindicatiile, efectele secundare.
77. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientei post-administrare substanta medicamentoasa.
78. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

79. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
80. Asigura monitorizarea specifica a pacientei conform prescriptiei medicale. Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
81. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientei pe care le depisteaza.
82. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si anunta medicul.
83. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in FOCG si evidentele specifice.
84. Observa apetitul pacientelor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientelor dependente, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in FOCG.
85. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
86. Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate de farmacie si ramase neadministrate pacientelor pe care le are sau le-a avut in ingrijire (in cazul modificarii tratamentului de catre medic, externarilor la cerere, decese, transferuri).Anunta asistenta sefa si medicul in vederea redistribuirii lor (alta pacienta,aparat de urgenta sau farmacie).
87. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
88. Transporta probele biologice recoltate pacientelor catre laboratorul de analize medicale.
89. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
90. Completeaza foaia de miscare a pacientelor internate .
91. Efectueaza miscarea pacientelor sambata si duminica si in orice alte sarbatori, ori de cate ori este necesar.
92. Introduce datele pacientelor legate de regimurile alimentare in format electronic si scris pentru elaborarea zilnica a foii de alimentatie.
93. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in sistemul informatic,le consemneaza in documentele specifice de ingrijire,in FOCG sau in alte documente.
94. Codifica in FOCG procedurile medicale efectuate pacientelor.

95. Efectueaza si comunica evidenta zilnica a pacientelor pe saloane, a externarilor programate, a paturilor libere pentru internarile de urgenta.
96. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarei paciente si a activitatii desfasurate in timpul programului, in cadrul raportului de tura in care consemneaza eventualele modificari in starea pacientei, parametrii functiilor vitale si orice alt eveniment petrecut in sectie /compartiment.
97. Supravegheaza si raspunde de ingrijirile acordate pacientelor fara discernamant.
98. Pregateste pacienta pentru externare/transfer conform procedurii spitalului.
99. Introduce toate datele pacientelor in format electronic si pe foile de observatie si intocmeste, pe baza inscrisurilor medicilor, actele necesare externarii in format scris si electronic.
100. In cazul transferului, documentul va fi insotit de o copie a tuturor rezultatelor investigatiilor efectuate.
101. In caz de deces constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul, il izoleaza si supravegheaza timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizeaza transportul acestuia conform protocolului stabilit de spital.
102. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
103. Supravegheaza modul de acces si de comportament al vizitatorilor/apartinatorilor pacientelor internate in spital.
104. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
105. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
106. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.
107. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
108. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia saloanelor, salilor de tratament,salilor de pansament si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
109. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
110. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
111. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
112. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

b) Atributii nou-nascuti:

1. Acorda primele ingrijiri nou-nascutului,verifica starea cordonului ombilical imediat dupa nastere.

2. Preia nou-nascutii de la sala de nasteri si le asigura identificarea, termometrizarea, cantarirea, efectuarea vaccinarii anti-hepatice, vaccinarea BCG.
3. Urmareste evolutia cordonului ombilical pentru a se evita eventualele sangerari.
4. Verifica echipamentul de la punctul de primire si asigura aprovizionarea acestuia cu tot ce este necesar (manusi, sonde de aspiratie, cleme ombilicale, truse de prim ajutor).
5. Acorda ingrijire nou-nascutului conform indicatiilor medicului privind investigatiile, alimentatia, toaleta nou-nascutilor (oculara, a bontului ombilical, cavitatii bucale, tegumentelor).
6. Supravegheaza in permanenta starea nou-nascutilor si il informeaza pe medic asupra oricarei modificari in evolutia lor.
7. Efectueaza termometrizarea nou-nascutilor si inscrie in foaia de temperatura rezultatele.
8. Monitorizeaza zilnic supravegherea nou-nascutului, efectuarea tratamentului, cantarirea, temperatura si asigura alimentatia enterala si parenterala a nou-nascutului;
9. Schimba zilnic solutia la termometre- scrie data, denumirea solutiei si numele nou-nascutului.
10. Raspunde de respectarea regulilor igienico-sanitare.
11. Supravegheaza mamele in timpul alaptarii- tinuta, igiena, mod corect de colectare a laptelui individual.
12. Raspunde cu promptitudine la solicitarea mamelor.
13. Urmareste modul de pregatire a canutelor, biberoanelor, tetinelor pentru sterilizare.
14. Intocmeste lista de alimentatie.
15. Pregateste laptele si il distribuie personal si individual pentru fiecare mama.
16. Identifica la nou-nascut semne si simptome care anunta anomalii in evolutie si care necesita interventia medicului.

c)Atributii sala de pansamente

1. Pregateste sala de pansamente(verifica curatenia,asigura transportul pungilor sterile,pregateste antisepticele necesare).
2. Executa presterilizarea instrumentelor si a tuturor materialelor necesare salii de pansamente.
3. Pregateste pacienta si materialele necesare efectuarii pansamentelor.
4. Raspunde de respectarea riguroasa a regulilor de asepsie necesare bunei desfasurari a actului medical.
5. Programeaza dezinfectia ciclica a salilor de pansamente.
6. Raspunde de efectuarea sterilizarii salilor de pansamente.
7. Verifica si supravegheaza curatenia periodica si generala a salilor de pansamente.
8. Urmareste mentinerea instrumentarului in perfecta stare de curatenie prin curatare mecanica si termica.
9. Ajuta medicul sau efectueaza la indicatia acestuia pansamentele.

d)Atributii sala de nasteri

1. Preia gravida si o repartizeaza la salonul de travaliu sau in sala de nastere, supravegheaza efectuarea toaletei personale (eventual a clismei evacuatorii indicate de medicul curant) de catre infirmiera si verifica tinuta personala.
2. La preluare observa simptomele si starea pacientei, masoara si inregistreaza functiile vitale, prezenta contractiilor, intensitatea si durata acestora, starea membranelor, pierderi de sange sau lichid amniotic, cantitatea si aspectul, dilatatia, monitorizarea fatului.
3. Identifica problemele de ingrijire ale gravidei si stabileste prioritatile.
4. Pregateste gravida pentru examinarile necesare.
5. Urmareste, monitorizeaza si acorda ingrijiri conform prescriptiei medicale gravidelor aflate in supravegherea sa.
6. Urmareste, monitorizeaza si informeaza medicul asupra evolutiei travaliului si a starii intrauterine a fatului.
7. Ingrijeste si asista pacienta in timpul travaliului si monitorizeaza starea fetusului in utero.
8. Identifica la mama si la copil semne care anunta anomalii si care necesita interventia medicului,pe care il asista in aceasta situatie.
9. Asista nasterile normale in prezentatie craniana si numai de urgenta in prezentatie pelviana efectuand la nevoie episiotomie/episiorafie.
10. Adopta masuri de urgenta in absenta medicului,pentru extractie manuala de placenta si control uterin manual,monitorizarea si sustinerea functiilor vitale pana la sosirea medicului.
11. Anunta compartimentul nou-nascuti in vederea preluarii si acordarii ingrijirilor imediate nou - nascutului.
12. In cazuri de urgenta acorda primele ingrijiri nou-nascutului si raspunde de identificarea lui.
13. Monitorizeaza lehuza in postpartumul imediat.
14. Pregateste lauza pentru transfer in sectorul de lehuze.
15. Consemneaza in registrul special de produse biologice pentru sectorul Anatomie Patologica- produsi de conceptie-avortoni, n.n morti si placente, piese extirpate in urma interventiilor chirurgicale; delega infirmiera la transportul acestora, ce preda sub semnatura medicului AP, produsele si documentele de insotire;

D.Sfera relationala a titularului postului

3. Sfera relationala interna:
    c. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic sef sectie,medic spital,asistent medical sef
        - Superior pentru:personalul auxiliar din sectorul de activitate
    d. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului

4. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical sau asistentul sef (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

10. Implementeaza practicile de ingrijire a pacientelor in vederea limitarii IAAM;
11. Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientelor;
12. Mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
13. Informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul coordonator in legatura cu aparitia semnelor de infectie la una dintre pacientele aflate in ingrijirea sa;
14. Initiaza izolarea pacientei care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;
15. Limiteaza expunerea pacientei la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
16. Semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
17. Participa la pregatirea personalului;
18. Participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

15. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
16. Sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
17. Sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
18. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
19. Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

20. Sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
21. Sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
22. Sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
23. Sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
24. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
25. Sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
26. Sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
27. Sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
28. Sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. Sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
14. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
15. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
16. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
17. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
18. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
19. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
20. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

21. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
22. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
23. Sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
24. Daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
25. Sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

3. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
4. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____
3. Data :

J. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica:Compartiment Boli Infectioase**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULUI Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:debutant/medical/principal
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale/superioare de scurta sau lunga durata
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
5. Cerinte specifice:
   - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
   - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
   - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.
2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
8. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
9. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
10. Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
11. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
12. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
13. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
14. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
15. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
16. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
17. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
18. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
19. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.

20. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
21. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
22. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
23. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
24. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
25. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
26. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
27. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

1. Preia pacientul nou-internat,verifica identitatea (bratara de identificare-mod de identificare pacienti),toaleta personala,tinuta de spital si il repartizeaza in salon.
2. Supravegheaza preluarea obiectelor personale ale pacientului, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.
3. Informeaza pacientul/apartinatorii asupra drepturilor si obligatiilor ce le revin pe perioada internarii.
4. Supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarii pozitiei pentru persoanele imobilizate.
5. Completeaza documentele medicale ale pacientului, in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientului/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientului/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
6. Respecta vointa si dreptul pacientului/apartinatorului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.

7. Continua completarea FOCG cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientului pana la externarea acestuia.
8. Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.
9. Observa simptomele, starea pacientului, comportamentul, le inregistreaza in planul de ingrijire si informeaza medicul.
10. Prezinta medicului pacientul pentru examinare si il informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
11. Ingrijeste pacientul conform planului de tratamente,explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.
12. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
13. Organizeaza transportul pacientului pentru investigatii suplimentare si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
14. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si le inregistreaza in foaia de temperatura a pacientului,efectueaza clisme,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
15. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:dubla identificare a pacientului inainte de administrare,modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante,
    contraindicatiile,efectele secundare.
16. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
17. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

18. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
19. Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
20. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientului pe care le depisteaza.
21. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si anunta medicul.
22. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in FOCG si evidentele specifice.
23. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in FOCG.
24. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.

25. Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate de farmacie si ramase neadministrate pacientilor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire (in cazul modificarii tratamentului de catre medic, externarilor la cerere, decese, transferuri).Anunta asistenta sefa si medicul in vederea redistribuirii lor (alt pacient,aparat de urgenta sau farmacie).
26. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
27. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
28. Completeaza foaia de miscare a pacientilor internati .
29. Efectueaza miscarea pacientilor sambata si duminica si in orice alte sarbatori, ori de cate ori este necesar.
30. Introduce datele pacientilor legate de regimurile alimentare in format electronic si scris pentru elaborarea zilnica a foii de alimentatie.
31. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in sistemul informatic,le consemneaza in documentele specifice de ingrijire,in FOCG sau in alte documente.
32. Codifica in FOCG procedurile medicale efectuate pacientilor.
33. Efectueaza si comunica evidenta zilnica a pacientilor pe saloane, a externarilor programate, a paturilor libere pentru internarile de urgenta.
34. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul programului, in cadrul raportului de tura in care consemneaza eventualele modificari in starea pacientului, parametrii functiilor vitale si orice alt eveniment petrecut in sectie /compartiment.
35. Supravegheaza si raspunde de ingrijirile acordate pacientilor fara discernamant.
36. Pregateste pacientul pentru externare/transfer conform procedurii spitalului.
37. Introduce toate datele pacientilor in format electronic si pe foile de observatie si intocmeste, pe baza inscrisurilor medicilor, actele necesare externarii in format scris si electronic.
38. In cazul transferului, documentul va fi insotit de o copie a tuturor rezultatelor investigatiilor efectuate.
39. In caz de deces constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul, il izoleaza si supravegheaza timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizeaza transportul acestuia conform protocolului stabilit de spital.
40. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
41. Supravegheaza modul de acces si de comportament al vizitatorilor/apartinatorilor pacientilor internati in spital.
42. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
43. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.

44. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.
45. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
46. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia saloanelor, salilor de tratament si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
47. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
48. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
49. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
50. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
    a. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic sef sectie,medic spital,asistent medical sef
        - Superior pentru:personalul auxiliar din sectorul de activitate
    b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical sau asistentul sef (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii IAAM;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
4. informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul coordonator in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;

5. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;
6. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
8. participa la pregatirea personalului;
9. participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;

2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;
13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____
3. Data :

J. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele
2. Functia:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica: Boli Infectioase**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULUI Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:debutant/medical/principal
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale/superioare de scurta sau lunga durata
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
5. Cerinte specifice:
   - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
   - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
   - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.
2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
8. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
9. Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
10. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
11. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
12. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
13. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
14. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
15. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
16. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
17. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
18. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.
19. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

20. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
21. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
22. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
23. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
24. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
25. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
26. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

1. Primeste pacientii la Cabinetul de ambulatoriu si le verifica documentele de identitate.
2. Asigura trierea medicala si epidemiologica a pacientilor si izoleaza pacientii suspecti de boli infecto-contagioase.
3. Informeaza pacientii asigurati despre drepturile pe care le au si care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite.
4. Preia biletul de trimitere de la medicul de familie care trebuie sa cuprinda motivul trimiterii si diagnosticul prezumtiv, solicita si documentul care atesta calitatea de asigurat.
5. In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere,verifica dovada de plata a consultatiei.
6. Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de pacienti.Sunt programati si pacientii care au fost internati in spital,iar dupa externare vin la controale programate, la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie pentru afectiunile pentru care au fost internati.
7. Efectueaza evaluarea primara a starii pacientului (aspect general,culoare,edeme,stare de agitatie,simptome) ,masoara si inregistreaza functiile vitale (temperatura,TA,puls,saturatie, respiratie).
8. Prezinta medicului pacientul pentru examinare si da informatii asupra starii si simptomelor manifestate de acesta, despre rezultatul monitorizarii.
9. Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;

10. Completeaza documentele medicale ale pacientului, in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientului/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientului/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
11. Respecta vointa si dreptul pacientului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.
12. Inregistreaza datelor medicale in sistemul informatic al spitalului.
13. Completeaza Fisa de consultatie cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientului .
14. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
15. Pentru investigatii suplimentare pregateste pacientul si organizeaza transportul acestuia,il insoteste in caz de nevoie.
16. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie,efectueaza clisme,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
17. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante,contraindicatiile,efectele secundare.
18. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
19. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

20. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
21. Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
22. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientului pe care le depisteaza.
23. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
24. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
25. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
26. Supravegheaza modul de comportament al pacientilor si al apartinatorilor acestora.

27. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
28. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
29. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.
30. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
31. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia cabinetelor si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
32. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
33. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
34. Afiseaza la loc vizibil programul de activitate si nr.de telefon pentru programari.
35. Afiseaza la loc vizibil datele de contact a CAS Valcea.
36. Raspunde de modul de gestionare,evidenta si pastrare a formularelor tipizate (concedii medicale,retetare,bilete de trimitere speciale,etc.).
37. Analizeaza si prelucreaza date,raporteaza serviciile medicale efectuate in ambulator in vederea decontarii de catre CAS Valcea.
38. Completeaza concedii medicale respectand indicatiile medicului.
39. Efectueaza zilnic prevalidarea consultatiilor,in termen legal de 72 de ore.
40. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
41. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
    a. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic coordonator,medic spital
        - Superior pentru:_____
    b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea

Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale :

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii IAAM;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata consultarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire;
4. informeaza cu promptitudine medicul de cabinet in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati la consultatie;
5. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;
6. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la apartinatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
8. participa la pregatirea personalului;
9. participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia

masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;

13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____

Spitalul Municipal ,,Costache Nicolescu'' Dragasani **Structura organizatorica: Pneumologie**	**Aprob** **Manager** **Semnatura_____**

FISA POSTULUI Nr. _____

A.Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului :de executie
2. Denumirea postului:asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:debutant/medical/principal
4. Scopul principal al postului: desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist

B.Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: liceale
   □ cu diploma de absolvire
   □ cu diploma de bacalaureat
   postliceale/superioare de scurta sau lunga durata
2. Perfectionari (specializari): cursuri de perfectionare periodica in specialitate
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator:redactare WORD,utilizare program Hospital Manager
4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: atitudine pozitiva si concilianta,respectarea drepturilor persoanei ingrijite,munca in echipa,empatie**,**perfectionare continua,abilitati de comunicare,capacitate de decizie in situatii de urgenta, sa cunoasca sa utilizeze aparatele si tehnicile impuse de specificul locului de munca,abilitati de comunicare,spirit de ordine si disciplina.
5. Cerinte specifice:
   - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R
   - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 actualizata,privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical
   - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila pentru prejudicii cauzate prin actul medical-incheiata anual,in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

C.Atributiile postului:

a)Atributii administrative si de ordine interioara:

1. Cunoaste si respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului,precum si prevederile Codului de etica profesionala al spitalului.
2. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
3. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in spital in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta spitalului.
4. Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si poarta ecusonul la vedere pentru a putea fi identificat.
5. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta,respecta ordinea si disciplina la locul de munca.
6. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei.
7. Are un comportament etic fata de pacienti,apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar.
8. Comunica cu pacientii si apartinatorii acestora intr-un limbaj adecvat nivelului lor de intelegere.
9. Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare.Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide.
10. Cunoaste si respecta drepturile si obligatiile pacientului ,conform Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului.
11. Utilizeaza sistemul informatic integrat in limita drepturilor acordate folosind ID si parola proprie.
12. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale .
13. Cunoaste si respecta procedurile si protocoalele adoptate in spital aplicabile sectorului din care face parte,privitoare postului sau.
14. Identifica riscurile pentru activitatile desfasurate si le transmite persoanelor responsabile.
15. Identifica evenimentele adverse si a celor potential de afectare a pacientului si le transmite persoanelor responsabile.
16. Participa la instrurile periodice efectuate la locul de munca,privind temele de pregatire profesionala,normele de igiena si protectia muncii,situatii de urgenta,implementarea procedurilor.
17. Efectueaza controlul medical periodic si declara imediat imbolnavirile pe care le prezinta personal sau cele survenite la membrii familiei.
18. Participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivel de spital, la O.A.M.G.M.A.M.R., etc., asigurandu-si o permanenta perfectionare a cunostintelor profesionale.
19. Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical. Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

20. Asistentii medicali generalisti, moasele si asistentii medicali exercita profesia pe baza certificatului de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual.
21. Respecta prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora.
22. Nu transmite documente,date,mesaje confidentiale,nu foloseste numele spitalului fara acordul managerului.
23. Respecta secretul profesional si confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
24. Semnaleaza personalului ierarhic superior orice problema aparuta la locul de munca.
25. In situatia in care la unele sectoare de activitate volumul de munca este redus pentru o anumita perioada sau daca apar situatii neprevazute,poate completa schema de personal de pe alte sectoare.
26. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar.

b)Atributii specifice postului

1. Primeste pacientii la Cabinetul de ambulatoriu si le verifica documentele de identitate.
2. Asigura trierea medicala si epidemiologica a pacientilor si izoleaza pacientii suspecti de boli infecto-contagioase.
3. Informeaza pacientii asigurati despre drepturile pe care le au si care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite.
4. Preia biletul de trimitere de la medicul de familie care trebuie sa cuprinda motivul trimiterii si diagnosticul prezumtiv, solicita si documentul care atesta calitatea de asigurat.
5. In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere,verifica dovada de plata a consultatiei.
6. Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de pacienti.Sunt programati si pacientii care au fost internati in spital,iar dupa externare vin la controale programate, la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie pentru afectiunile pentru care au fost internati.
7. Efectueaza evaluarea primara a starii pacientului (aspect general,culoare,edeme,stare de agitatie,simptome) ,masoara si inregistreaza functiile vitale (temperatura,TA,puls,saturatie, respiratie).
8. Prezinta medicului pacientul pentru examinare si da informatii asupra starii si simptomelor manifestate de acesta, despre rezultatul monitorizarii.
9. Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;

10. Completeaza documentele medicale ale pacientului, in limita competentelor si obtine consimtamantul informat al pacientului/apartinatorului pentru orice manevra de diagnostic sau tratament cu potential de risc,ofera informatii suplimentare la cererea pacientului/apartinatorului,cu scopul de a clarifica continutul formularului de acord informat si cu precizarea ca pentru stabilirea diagnosticului si efectuarea tratamentului este posibil sa fie nevoie de recoltare de sange, examinari radiologice, inceperea unui tratament medicamentos.
11. Respecta vointa si dreptul pacientului de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora si anunta medicul curant.
12. Inregistreaza datelor medicale in sistemul informatic al spitalului.
13. Completeaza Fisa de consultatie cu investigarea, consultarea si tratamentul pacientului .
14. Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
15. Pentru investigatii suplimentare pregateste pacientul si organizeaza transportul acestuia,il insoteste in caz de nevoie.
16. Administreaza personal medicatia (pe cale orala,injectabila),efectueaza perfuzii, masoara constantele biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie,efectueaza clisme,recolteaza produsele biologice pentru examenele de laborator,efectueaza imunizarile si testele de sensibilitate conform prescriptiei medicale.
17. Cunoaste si respecta pentru administrarea substantei medicamentoase:modul de administrare prescris de catre medic,dozajul,ordinea de administrare,incompatibilitatea si interactiunile dintre substante,contraindicatiile,efectele secundare.
18. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa.
19. Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii secundare.

20. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
21. Asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.Se preocupa de ducerea la indeplinire a recomandarilor facute de medic.
22. Semnaleaza medicului orice modificari in starea generala a pacientului pe care le depisteaza.
23. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
24. Administreaza medicatia din stocul aparatului de urgenta conform prescriptiei medicului, descarca medicatia in aplicatia informatica si verifica stocul aparatului de urgenta pentru exactitatea datelor.
25. Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
26. Supravegheaza modul de comportament al pacientilor si al apartinatorilor acestora.

27. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Asigura utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor,a aparaturii din dotare,a mobilierului si a inventarului moale existent.
28. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
29. Raspunde de folosirea rationala a medicamentelor, materialelor sanitare,consumabile,de curatenie,dezinfectie.
30. Supravegheaza colectarea materialelor, instrumentarului de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea, transportul, in conditii de siguranta conform codului de procedura, in vederea distrugerii.
31. Programeaza, supravegheaza curatarea si dezinfectia cabinetelor si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
32. Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru.
33. Respecta circuitele stabilite pe spital privind: pacientii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta.
34. Afiseaza la loc vizibil programul de activitate si nr.de telefon pentru programari.
35. Afiseaza la loc vizibil datele de contact a CAS Valcea.
36. Raspunde de modul de gestionare,evidenta si pastrare a formularelor tipizate (concedii medicale,retetare,bilete de trimitere speciale,etc.).
37. Analizeaza si prelucreaza date,raporteaza serviciile medicale efectuate in ambulator in vederea decontarii de catre CAS Valcea.
38. Completeaza concedii medicale respectand indicatiile medicului.
39. Efectueaza zilnic prevalidarea consultatiilor,in termen legal de 72 de ore.
40. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat.
41. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

D.Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
    a. Relatii ierarhice:
        - Subordonat fata de :manager,director medical,medic coordonator,medic spital
        - Superior pentru:_____
    b. Relatii functionale:cu compartimentele/sectiile/birourile spitalului
2. Delegarea de atributii si competenta : inlocuieste alt asistent medical (cu mentiunea scrisa).

E.Atributii de respectare a ORD.MS.nr.1761/2021 - privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia si ORD. MS nr. 1101/2016 - privind aprobarea

Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale :

1. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii IAAM;
2. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata consultarii pacientilor;
3. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire;
4. informeaza cu promptitudine medicul de cabinet in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati la consultatie;
5. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si CPLIAAM;
6. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la apartinatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de IAAM;
8. participa la pregatirea personalului;
9. participa la investigarea focarelor.

F.Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca

Cunoaste si respecta prevederile ce reies din legislatia in vigoare, privind:

a) apararea impotriva incendiilor:

1. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducatorul institutiei;
2. sa nu efectueze modificari neautorizate echipamentelor utilizate;
3. sa utilizeze instalatiile,aparatura si substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
4. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
5. sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
6. sa coopereze cu salariatii desemnati,care au atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
7. sa acorde ajutor atat cat este rational posibil oricarui salariat aflat intr-o situatie de urgenta;
8. sa intretina in buna stare de functionare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
9. sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

10. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
11. sa beneficieze, in mod gratuit, de echipament de protectie individuala;
12. sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
13. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
14. sa participle la instruiri,exercitii,aplicatii si alte forme de pregatire specifica.

b) securitatea si sanatatea muncii:

1. sa se prezinte la locul de munca in stare odihnita,fara sa fi consumat bauturi alcoolice sau substante halucinogene;
2. fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
10. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
11. sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasa tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.
12. daca este implicat intr-un accident de munca, eveniment sau accident de circulatie de pe urma caruia a rezultat moartea sau vatamarea integritatii corporale ori a sanatatii unei persoane este obligat sa ia

masuri de anuntare imediata a seful ierarhic superior sau politia (in caz de accident rutier), sa nu modifice sau sa stearga urmele accidentului si sa nu paraseasca locul faptei;

13. sa anuntate imediat Politia, Salvarea si Pompierii, dupa caz, despre producerea accidentului rutier, chiar daca este in calitate de martor al evenimentului, apeland numarul de urgenta '112', valabil in orice retea de telefonie mobila.

G. Atributii de respectare a ORD.MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale

Prezentele sarcini nu sunt limitative, ele putand fi completate in functie de necesitatile postului sau actelor normative.In functie de schimbarile legislative,prezenta fisa de post poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte,care vor fi comunicate salariatului.

H. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii :

I. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura _____