




Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sanatatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” Bucuresti</p> <p>Componenta Obstetrica-Ginecologie-</p> <p>Sectia Clinica Obstetrica-Ginecologie</p> <p>OG I</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager interimar,</p> <p>Conf. dr. [Signature]</p> 
--	--

FIȘA POSTULUI

Nr. 1

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sanatate a populatiei

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
 - Scoala Postliceala Sanitara
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințiozitate, disciplină

6. Cerințe specifice

- membru OAMGMAMR, anual obține avizul de libera practică, anual obține 30 de credite EMC, asigurare de malpraxis

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

TRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistentă sefa.
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului (efectuarea cartei Serafol - ce constituie document medico-legal ce se astasează în FOCG) înainte de montarea transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.

NB. In Componenta OG Polizu transfuziile de sange si derivate din sange se administreaza in sectia de ATI

- Pregătește materialele si instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului si supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Inregistreaza in evidentele sectiei si gestioneaza corect medicatia psihotropa si anestezica pe care o preda de fiecare data turei urmatoare de asistenti
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igiena si nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim si de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative si instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează si coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal si în scris preluarea/predarea fiecărui pacient si a activității desfășurate in timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul si organizează transportul acestuia la morga la indicatia medicului , consemnând totul in raportul de tura, planul de ingrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitara.
- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiile privitoare la pacienti, a intimitatii si demnitatii acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea si descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează si păstrează, în bune condiții, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptie.
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați si a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor si deciziilor interne.
- Cunoaste si respecta prevederile **ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaste si respecta **Art. 64** ,din acest ordin-**Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:**
 - a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaste si respecta prevederile **ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MÂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA**

- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Cunoaște și respectă **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.
 - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
 - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
 - Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
 - Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
 - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
 - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
 - Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
 - Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
 - Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
 - Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
 - Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
 - Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc.
 - Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.

- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA
- Respecta CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

Responsabilități pe linie de Managementul Calității

Ocupantul postului respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU

- respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligația de a aloca timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activități specifice postului ocupat
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operationale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment în parte, aplicabile postului.
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calității.
- asistenții medicali licențiați participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operationale și caracteristice ale SMC.

Responsabilități pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă

1. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă și a angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;

- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive mtemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) 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;
- g) 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;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa-si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

Asistentul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;

- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al institutului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri

- superior pentru : infirmiere, infirmire debutante, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b)Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c)Relații de control:

d)Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul si aparținătorii

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență****:

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:

Sef sectie clinica : Dr

3.Semnătura

4.Data întocmirii

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura

3.Data

(G)Contrasemnază:

1.Numele și prenumele:D-nul

2.Funcția:Director medical intern Sr/ Director ingrijiri interimar

3.Semnătura ...

4.Data