

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL DE RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE
Pozitie COR:	226924
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	Manager, Director medical, Director ingrijiri, Medici, asistenta sefa.
Are in subordine:	Personalul auxiliar din compartiment
Titularul este înlocuit de:	-
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	COMPARTIMENTUL RMFB
Relatii de colaborare:	Personalul mediu sanitar
Atributii si sarcinile postului :	
<p>Asistentul de fizioterapie este subordonat direct medicului sef de compartiment si asistentului medical sef din punct de vedere al activitatii medicale avand urmatoarele atributii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conformeaza: ROF, RI, CCM, CIM, respecta Codul de conduita al personalului contractual. 2. Respecta codul de etica al O.A.M.G.M.A.M.R. 3. Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice. 4. Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite. 5. Respecta prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament. 6. Informeaza si intruieste pacientul asupra tratamentului pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea. 7. Aplica procedurile de fizioterapie, cu toti parametrii agentului fizic, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecarei probe. 8. Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav. 9. Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului. 10. Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si transmite datele catre serviciul de statistica. 11. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatura din dotare . 12. Pregateste si verifica functionarea aparaturii din dotare, semnaland defectiunile. 13. Se preocupa de aprovizionarea si utilizarea solutiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice . 14. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul . 15. Pregateste materialele in vederea sterilizarii. 	

16. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal .
17. Respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale .
18. Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical .
19. Respecta și apără drepturile pacientului .
20. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă , conform cerințelor postului .
21. Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți de fizioterapie. .
22. Respecta reglementările normelor de ordine interioară .
23. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar.
24. Respecta normele de protecție a muncii.
25. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței de fizioterapie, conform **Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței de fizioterapie în unitățile sanitare.**
26. Aplică și respectă prevederile **Ordinului nr. 961/2016** pentru **aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretarea pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;**
27. Coordonează și răspunde de aplicarea prevederilor **Ordinului nr.1226/2012** 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;**

Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM) , și a celor de situații de urgență (SU) :

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are următoarele atribuții:

- a) Să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) Să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- c) Să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) Să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) Să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) Să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) Să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defectiune sau altă

- situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
 - j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
 - k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
 - l) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22 si Ordinul MAI SI MS nr.146/1427/2013:**

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
- h) Sa participe, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/persoanelor internate, insoitorilor persoanelor cu handicap/apartinatorilor si a vizitatorilor, definiti conform prezentelor dispozitii generale;
- i) Sa intervina, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;
- j) La terminarea programului de lucru sa deconecteze aparatele/sistemele de incalzire/ventilatie/climatizare locala, sa intrerupa iluminatul artificial si sa opreasca alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv.
- k) Sa nu fumeze in unitatea sanitara.

3. Conform **Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012:**

- a) fiecare salariat este obligat sa raporteze orice nereguli pe care le sesiseaza privind colectarea selectiva a deseurilor;
- b) trebuie sa aibe in vedere ca deseurile care rezulta ca urmare a desfasurarii activitatii specifice spitalului, precum si a deseurilor personale, de tip menajer, sa fie colectate in recipienti special inscriptionati;
- c) este interzis sa amestece intre ele deseurile medicale, carton, hartie, PET si a deseurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedura privind colectarea deseurilor rezultate din activitatea medicala in condormitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizeaza cantitatea deseurilor generate.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ⬇ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ⬇ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ⬇ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:	
Studii de baza:	Specializare:
Medii <input type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	
Experiența necesară:	Cursuri speciale:
Minim _____ ani	
Acomodarea cu cerințele postului:	
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ____ luni.	
Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ____ luni.	
Aptitudini si abilitati necesare	
<ul style="list-style-type: none"> - gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ; - promptitudine si operativitate ; - receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ; - intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ; - executarea de lucrari complexe ; - asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate. 	
Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate, materiale, documente interne, standarde):	

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

HUNEDOARA

Data: __/__/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :

Semnatura _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titula post : _____

MANAGER :

Semnatura, _____

DIRECTOR INGRIJIRI

Semnatura _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati

FIȘA POSTULUI Nr. _____

FARMACIA CU CIRCUIT INCHIS

Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE
Pozitie COR:	321301
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	
Are in subordine:	-
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	Personalul mediu sanitar – farmacie
Relatii de colaborare:	Personalul medical superior, mediu si auxiliar sanitar
Atributii si sarcinile postului :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Respecta regulamentul de ordine interioara. 2. Organizeaza spatiul de munca si activitatile necesare distribuirii medicamentelor si materialelor sanitare. 3. Asigura aprovizionarea, receptia, depozitarea si pastrarea medicamentelor si produselor farmaceutice. 4. Elibereaza medicamente si produse galenice, conform prescriptiei medicului. 5. Recomanda modul de administrare a medicamentelor eliberate, conform prescriptiei medicului. 6. Oferă informatii privind efectele si reactiile adverse ale medicamentului eliberat. 7. Participa alaturi de farmacist, la pregatirea unor preparate galenice. 8. Verifica termenele de valabilitate a medicamentelor si produselor farmaceutice si previne degradarea lor. 9. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale. 10. Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate. 11. Participa la activitati de cercetare. 12. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical. 13. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii. 14. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua. 15. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de farmacie. 16. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii. 17. Asigura respectarea si respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila; 18. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului. 	
Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :	
<ol style="list-style-type: none"> I. Conform Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii: <ol style="list-style-type: none"> a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul 	

- procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
 - c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
 - d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
 - f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
 - g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
 - h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
 - i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
 - j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
 - k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
 - l) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii <input checked="" type="checkbox"/>	Superioare <input type="checkbox"/>	
Experiența necesară:		Cursuri speciale:
Minim _____ ani		
Acomodarea cu cerințele postului:		
Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ___ luni.		
Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ___ luni.		
Aptitudini si abilitati necesare		
Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne, standarde):		

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

HUNEDOARA

Data: __/__/____

SEF FARMACIE :
FR. TOMA FELICIA ZORITA

Semnatura , _____

DIRECTOR DE INGRIJIRI

Semnatura, _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titular post : _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____
2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati



FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR
Pozitie COR:	226920
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	
Are in subordine:	
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	
Atributii si sarcinile postului :	
<ol style="list-style-type: none">1. Pregateste fizic si psihic pacientul in vederea recoltarii.2. Pregateste materialul necesar in vederea prelevării produselor biologice.3. Sterilizeaza materialele necesare investigatiilor de laborator.4. Recolteaza produse biologice (in policlinica, ambulatoriu sau la patul bolnavului, dupa caz).5. Preleveaza unele produse biologice necesare investigatiilor de laborator.6. Prepara si pregateste coloranti, medii de cultura si anumiti reactivi necesari pentru tehnicile de laborator.7. Prepara solutii dezinfectante.8. Pregateste animalele pentru experiente, urmareste evolutia lor, participa la recoltari, inoculari si evaluarea rezultatelor.9. Asigura autoclavarea produselor biologice.10. Efectueaza tehnicile de laborator (hematologice, biochimice, bacterologice, parazitologice, serologice, citologice si de anatomie patologica).11. Participa la efectuarea necropsiilor.12. Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator, cu care lucreaza.13. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta (accidente produse in timpul recoltarii, etc.).14. Intocmeste documente (buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.).15. Înmagazineaza datele de laborator pe calculator, dupa caz.16. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate.17. Intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic.18. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si aparaturii din dotare.19. Supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei laboratorului.20. Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.21. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.22. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.23. Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate.24. Informeaza persoana ierarhic superioara asupra deteriorarii reactivilor si a aparaturii din dotarea laboratorului.25. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.26. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, si de utilizare a echipamentelor, prin studiu	

- individual sau alte forme de educatie continua.
27. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator.
 28. Respecta regulamentul de ordine interioara.
 29. Asigura respectarea si respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacere de contract de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
 30. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

Atributii specifice postului:

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1. Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
- l) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006**, art.22:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) 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;

e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

Atributii specifice postului:

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii

Superioare

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim _____ ani

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ___ luni.

Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim ___ luni.

Aptitudini si abilitati necesare

**Înzestrarea materială și documentația necesară postului
(aparate,materiale,documente interne, standarde):**

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

HUNEDOARA

Data: __/__/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :

Semnatura _____,

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titular post : _____

DIRECTOR INGRIJIRI

Semnatura, _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati

FIȘA POSTULUI Nr. _____

Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Loc de munca	
Pozitie COR:	
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	Manager, Director medical, Director ingrijiri Medici,asistenta sefa ;
Are in subordine:	Personalul auxiliar din sectie/comp./laborator
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	Personalul din toate structurile spitalului
Atributii si sarcinile postului :	
<p>Asistentul medical este subordonat direct medicului șef de secție și asistentului medical șef din punct de vedere al activității medicale, având următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se conformeaza: ROF, RI, CCM, CIM, respecta Codul de conduita al personalului contractual al Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara; 2. Respecta codul de etica al O.A.M.G.M.A.M.R.; 3. Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza in salon; 4. Instruieste bolnavii si apartinatorii cu privire la regulamentul intern (drepturile si obligatiile pacientilor); 5. La internare observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul de garda; 6. Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia; 7. Participa la vizita medicului de salon si a medicului șef de secție; 8. Pune in aplicare recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului; 9. Ingrijeste pacientul conform indicatiilor terapeutice si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui; 10. Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop, caiet care ramane in permanenta in sectia respectiva; 11. Informeaza bolnavul si il pregateste psihic in vederea efectuării unor tehnici specifice; 12. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului; 13. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament; 14. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata), cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule); efectuarea de pansamente; resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie; efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie, etc. si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectueaza recoltarea de produse biologice in vederea efectuării de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FO a pacientului. Toate procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile se 	

efectueaza la indicatia medicului. Codifica in FO procedurile efectuate;

15. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
16. Raspunde de intocmirea corecta si completa a biletelor de trimitere catre diverse laboratoare;
17. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice;
18. Participa la raportul de garda al asistentelor, anunta problemele existente;
19. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie;
20. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa;
21. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
22. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie;
23. Raspunde de decontarea si completarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta;
24. Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor;
25. Asigura pastrarea in conditii optime si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent;
26. Efectueaza verbal si in scris (in Raportul de predare si tratament), preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice;
27. Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor;
28. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa;
29. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Personalul se identifica prin purtarea permanenta a ecusonului la vedere;
30. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului intern;
31. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua (EMC) conform cerintelor postului;
32. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
33. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca si are un limbaj adecvat fata de pacienti, apartinatori, colegi, personal ierarhic superior;
34. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
35. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
36. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
37. Completeaza zilnic si raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire (plan de ingrijire);
38. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon, supravegheaza si la nevoie ajuta la efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor;
39. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar;
40. Respecta drepturile pacientilor;
41. In caz de deces constatat de medic, organizeaza transportul decedatului la morga spitalului;
42. Pregateste pacientul pentru externare;
43. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor

asociate asistentei medicale, conform **Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare :**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

- c) menține igiena, conform pozițiilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) 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;
- e) 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;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Aplica și respecta prevederile **Ordinului nr. 961/2016** pentru aprobarea **Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;**

Aplica și respecta prevederile **Ordinului nr.1226/2012** 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;**

Aplica și respecta prevederile **Ordinului nr. 1224/2006** pentru aprobarea **Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguine din spitale;**

Utilizeaza și pastreaza, in bune conditii, echipamentele și instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor și instrumentarului de unica folosinta utilizat*și se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;

Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/2003 ;

Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior.

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

Acorda in mod nediscriminatoriu asistenta medicala pacientilor.

Intocmeste si implementeaza planul de ingrijire

Obtine consimtamantul informat de la pacientii internati.

Atributii specifice postului:

Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM) , si a celor de situatii de urgenta (SU) :

1.Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, art. 13, lit. d) are urmatoarele atributii:

- a) să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b) să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
- c) să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d) să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
- f) să nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- g) să mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igienă;
- h) să semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională;
- i) să anunțe imediat pe conducătorul său direct în cazul producerii unui accident de muncă și să acorde primul ajutor;
- j) să întrerupă activitatea în cazul apariției unui pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și

sa anunte imediat pe conducatorul direct;

k) să participe la instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, precum și instrucțiunile predate.

l) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

2. Conform **Legii privind apărarea împotriva incendiilor nr. 307/2006, art.22 și Ordinul MAI și MS nr.146/1427/2013:**

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

b) 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;

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

d) 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;

e) 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;

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

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

h) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;

i) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

j) la terminarea programului de lucru să deconecteze aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, să întrerupă iluminatul artificial și să oprească alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv.

k) să nu fumeze în unitatea sanitară.

3. Conform **Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012:**

a) fiecare salariat este obligat să raporteze orice nereguli pe care le sesizează privind colectarea selectivă a deșeurilor;

b) trebuie să aibe în vedere că deșeurile care rezultă ca urmare a desfășurării activității specifice spitalului, precum și a deșeurilor personale, de tip menajer, să fie colectate în recipienții special inscripționați

c) este interzis să amestece între ele deșeurile medicale, carton, hârtie, PET și a deșeurilor menajere cu cele colectate selectiv;

d) aplica codul de procedură privind colectarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;

e) minimizează cantitatea deșeurilor generate;

Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii ;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:

Specializare:

Medii

Superioare

Experiența necesară:

Cursuri speciale:

Minim ____ - _____ ani

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim o luna.
Pentru o persoana cu experienta anterioara pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim o luna.

Aptitudini si abilitati necesare

- gradul de realizare a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului ;
- promptitudine si operativitate ;
- receptivitate, disponibilitatea la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina ;
- intensitatea implicarii in realizarea atributiilor de serviciu, utilizarea echipamentelor si a materialelor ;
- executarea de lucrari complexe ;
- asumarea raspunderii asupra lucrarilor executate si a deciziilor luate ;

**Înzestrarea materială și documentația necesară postului
(aparate,materiale,documente interne, standarde):**

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .

HUNEDOARA

Data: __/__/____

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/BIROU :

Semnatura _____

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titular post : _____

MANAGER:

Semnatura _____

DIRECTOR INGRIJIRI:

Semnatura, _____

AVIZ CONSULTATIV :

1. Sindicat _____

2. Reprezentant al salariatilor nesindicalizati
