



Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL GENERALIST
Loc de munca	SECTIE ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE
Pozitie COR:	325901
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
Se subordoneaza:	Managerului Directorului medical Directorului ingrijiri Medicilor de la nivelul sectiei Asistentului medical sef
Are in subordine:	Personalul auxiliar din sectie/comp./laborator
Titularul este înlocuit de:	Alta asistenta medicala generalista
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	
Relatii de colaborare:	Toate categoriile de personal din Spitalul Municipal "Dr.Al.Simionescu"Hunedoara
Atributii si sarcinile postului :	
<p>Asistentul medical este subordonat direct medicului șef de secție si asistentului medical sef din punct de vedere al activității medicale, având următoarele atribuții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respecta Regulamentul de Organizare Interna (ROI), Regulamentul de Functionare (ROF), Contractul Colectiv de munca (CCM) si Contractul Individual de Munca (CIM) ale Spitalului Municipal „Dr. Alexandru Simionescu” Hunedoara ,precum si toate reglementarile legislative din domeniul sanatatii aflate in vigoare. 2. Respecta codul de etica al O.A.M.G.M.A.M.R.; 3. La preluarea pacientului pe sectie, asistenta medicala prezinta acestuia (sau reprezentantului legal al pacientului) toate informatiile necesare pentru "Acordul pacientului informat" document absolut necesar inainte de demararea actului medical, care apoi se anexeaza in foaia de observatie clinica a pacientului/ fisa de spitalizare de zi. Respecta intocmai toate procedurile operationale din institutie 4. Colaboreaza cu registratorul medical pentru consemnarea si inregistrarea in sistemul electronic, a informatiilor obtinute de la pacient sau reprezentantul legal: date caracter personal, grup sangvin, Rh, eventuale alergii cunoscute, tratament cronic, alte informatii cu caracter medical; alte informatii care ajuta in comunicarea cu pacientul si in derularea actului medical. Are obligatia actualizarii impreuna cu medicul si registratorul medical, a tuturor informatiilor primite, consemnarea acestora atat in documentul sursa scrisa (foaia de observatie clinica generala/fisa de spitalizare de zi) cat si in sistemul baza de date electronic. 5. Se asigura ca in foaia de observatie a pacientului exista numarul de telefon al pacientului si al 	

- reprezentantului legal.
6. Informeaza pacientul sau apartinatorii pacientului asupra eventualelor documente necesare in FO (ex. Card de sanatate, adeverinta de salariat cu numarul de zile de concediu medical din ultimele 12 luni etc.)
 7. Preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si il repartizeaza in salon dupa criteriu de sex si caracterul afectiunii (evaluare prin triaj a riscului epidemiologic):
 - aplica masuri terapeutice de urgenta in caz de necesitate, in limita competentelor profesionale;
 - instituie masuri de izolare in cazul pacientilor suspiciosi de boli infecto-contagioase.
 8. Instruieste bolnavii si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara (drepturile si obligatiile pacientilor).
 9. La internare observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul.
 10. Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
 11. Ingrijeste pacientul conform indicatiilor terapeutice si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.
 12. Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in foaia de observatie si in raportul de predare serviciu.
 13. Informeaza bolnavul si il pregateste psihic in vederea efectuarii unor tehnici specifice;
 14. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
 15. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament , asigurandu-se impreuna cu medicul de informarea si acordul special al pacientului.
 16. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale in limita competentelor reglementate legislativ: 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 si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea 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 si se consemneaza in FO in:
 - a. Fisa manopere asistent medical (semnatura descifrabila pentru identificare),
 - b. Fisa decont materiale sanitare (identificare superpozabila pe Fisa manopere as.med. efectuate si Raport de predare a activitatii)
 - c. Plan de ingrijiri (delegate si autonome)
 - d. Foaia de temperatura , evolutie si tratament
 17. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
 18. Participa si respecta criteriile de calitate prevazute in cadrul **Programelor Nationale de Sanatate Curative (PNS)**, in vederea asigurarii pacientilor unui tratament eficient.
 19. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice. Raspunde de intocmirea corecta si completa a biletelor de trimitere catre diverse laboratoare.
 20. Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
 21. Participa la procesul de predare/preluare schimb asigurandu-se de predarea completa a informatiilor si problemelor existente.
 22. 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.
 23. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie:
 - cunoaste obiectivele si tipurile de regimuri dietetice;
 - cunoaste necesarul alimentar si instituie masurile de ordin general pentru hidratare si alimentare,

conform indicatiilor.

-cunoaste orarul si distribuirea meselor, a alimentelor, in functie de starea generala si particulara a pacientului (alimentare artificiala, pasiva, activa);

-asigura alimentatia bolnavilor dependenti;

-introduce in aplicatia informatica numarul de salon, numarul de pat, tipul de regim ajustat la recomandarea medicului si intocmeste Foaia de alimentatie, respectand procedura;

-educa pacientul si familia in privinta regimului alimentar prescris de medic.

24. Respecta secretul profesional si codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.
 25. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa
 26. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
 27. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
 28. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
 29. Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.
 30. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura (in Raportul de predare-activitate, tratament si ingrijiri) privind continuarea activitatii, tratamentul, ingrijirilor si masurarea constantelor biologice.
31. Codifica in Foile de observatie clinica generala procedurile efectuate pacientilor.
 32. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
 33. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, 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.
 34. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interjoara.
 35. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua (EMC) conform cerintelor postului. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
 - cursuri de pregatire/perfectionare profesionala
 36. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
 37. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 38. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
 39. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
 40. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
 41. Completeaza si raspunde in timpul turei de corectitudine a datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire (plan de ingrijire, FO)
 42. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
 43. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor.
 44. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
 45. Respecta drepturile pacientilor.
 46. In caz de deces constatat de medic (dupa 2 ore de la constatare), organizeaza transportul decedatului la morga spitalului. In caz de deces inventariaza obiectele personale ale pacientului intocmind proces verbal in vederea predarii acestora catre apartinatori;

47. Pregateste pacientul pentru externare. Isi consemneaza activitatea sefului ierarhic superior (asistenta sefa), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii si efectueaza orice sarcini profesionale stabilite de un cadru ierarhic superior.
48. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate a pacientului. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior. Executa sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfasurare a actului medical in functie de necesitati si in limita competentelor sale.
49. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
 Aplica Normele de Protectia Muncii si Normele de Protectie privind Stingerea Incendiilor:
- a. Aparatele electrice se deconecteaza de la curent la sfarsitul programului de lucru;
 - b. Defectiunile ivite la echipamente, instalatii electrice se anunta cu promptitudine la asistenta sefa.
50. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
51. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
52. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
 Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003
53. Nu are dreptul si nu este abilitat sa ofere informatii (relatii) pacientului/familiei referitor la rezultatele analizelor, investigatiilor, evolutia bolii - aceste date vor fi comunicate de catre medic.
54. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
- cursuri de pregatire/perfectionare
55. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.).
56. Respecta programul de lucru de pe turele de servicii si programarea concediului de odihna.
57. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impusi de sectie.
58. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta. Parasirea locului de munca se poate face in situatii exceptionale, numai cu acordul medicului curant, medicului de garda, asistentei sefe sau medicului sef sectie, interdictie valabila si la terminarea programului de lucru atunci cand colega/colegul de schimb intarzie sau un se prezinta la serviciu.
59. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
60. In functie de nevoile sectiei va prelua sarcini de lucru. Daca sarcinile de serviciu impun deplasarea in afara sectiei va avea grija ca macar una dintre asistentele medicale sa ramana pe sectie pentru activitatile specifice.
61. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca.
62. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
63. Are un comportament civilizatat in cadrul colectivului de munca astfel incat problemele ivite care nu au legatura cu atributiile de serviciu sa fie rezolvate dupa orele de program si in afara unitatii;
64. Respecta disciplina muncii;
65. Are obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
66. Are obligatia de a informa seful ierarhic superior, imediat ce a luat la cunostinta de existenta unor abateri nereguli, sustrageri etc., ivite la locul de munca.
67. Respecta regulile de acces in institutie, poarta echipamentul de protectie si ecusonul de identificare.
68. Are un comportament corect in cadrul relatiilor de serviciu si combate orice manifestari necorespunzatoare.
69. Respecta interdictia de a fuma.
70. Respecta interdictia de a introduce si consuma bauturi alcoolice in timpul programului de lucru; sa nu consume alcool in timpul serviciului sau sa se prezinte sub influenta bauturilor alcoolice.
71. Ca salariat ce intra in contact cu publicul sa aiba fata de acesta o atitudine civilizata si sa rezolve problemele acestora corect, operativ si cu respectarea legislatiei.

72. Are obligatia sa pastreze secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de divulgare a secretului de serviciu prevazuta in codul penal. Secretul profesional de care salariatul ia cunostinta in derularea contractului individual de munca si, implicit, in exercitarea atributiilor de serviciu, poate fi divulgat in interiorul sau in afara spitalului doar cu acordul expres si prealabil al angajatorului.

73. Face uz de calitatea de angajat al unitatii doar in cadrul relatiilor profesionale din institutie.

74. Intreaga activitate este directionata spre acordarea de servicii de ingrijire si asistenta, pe care le executa in colaborare cu infirmiera si ingrijitoarea.

75. Respecta si raspund de aplicarea normelor prevazute in :

Ordinul Ministerului Sănătății nr.1761 / 03 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, precum si metodele de evaluarea derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;

Ordinul MS nr. 1101/ 30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitățile sanitare si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** avand urmatoarele atributii:

- a) anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
- b) respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
- c) raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena bolnavilor;
- d) decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- e) pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- f) ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
- g) supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
- h) respecta masurile de izolare stabilite;
- i) declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- j) supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- k) supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- l) supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

Ordinului MS nr 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:

- i. aplica procedurile stipulate de Codul de procedura ;
- ii. gestionarea, colectarea si transportul deseurilor medicale;
- iii. pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.
- iv. aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor.

76. 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.

77. Va efectua orice sarcini profesionale stabilite de un cadru superior.

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

79. Asistenta medicala din sectia ortopedie traumatologie efectueaza transfuzii de sange si derivate din acesta respectand prevederile **Ordinului MS nr.1224 / 2006 (Norme privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale ; atributiile asistentilor din sectiile de spital , care administreaza sange total sau componentele sanguine) si Ordinului MS nr. 1132/2007 (Norme privind standardele si specificatiile referitoare la sistemul de calitate pentru institutiile medicale care desfasoara activitati in domeniul transfuziei sanguine)**

- a) iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor ;
- b) recolteaza esantioanele pretransfuzionale , completeaza si semneaza formularul „cerere de sange,, pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital , in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale ;
- c) efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului ;
- d) efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore ;
- e) inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata ;
- f) in caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda ;
- g) returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine transfuzate, precum si unitatile netransfuzate.

Cunoaste si aplica procedurile operationale:

- PO 05-004 procedura operationala privind managementul erorilor in UTS;
- PO 05-005 procedura operationala privind gestionarea incidentelor/accidentelor la pacientul transfuzat si implementarea actiunilor corective UTS;
- PO 05-010 procedura operationala privind recoltarea esantioanelor pentru transfuzie;
- PO 05-045 procedura operationala de completare si transmitere a fisei de hemovigilenta, conduita in caz de reactie adversa suspecta;
- PO 05-048 procedura operationala de monitorizare a reactiilor adverse si incidente transfuzionale si de prelucrare a acestora cu personalul medical;
- PO 05-046 procedura operationala de solicitare, primire, pastrare si eliberare catre sectia a sangelui si produselor de sange;
- PO 05-047 procedura operationala privind administrarea bancii de sange si produse de sange.

Atributii specifice postului:

*In functie de necesitati ,asistenta medicala din cadrul sectiei ortopedie traumatologie, poate fi repartizata pentru desfasurarea activitatii specifice pe diferitele compartimente din cadrul sectiei:

- compartiment septic;
- compartiment aseptice;

Asistenta medicala care lucreaza in sala de pansamente/aparate gipsate

-pregateste sala de pansamente/aparate gipsate (verifica curatenia ,asigura transportul truselor sterile, pregateste materialele si trusele sterile pentru pansamente, materiale, antisepticele necesare, eprubetele si recipientele);

- verifica necesarul de materiale si il completeaza;
- raspunde de efectuarea sterilizarii chimice si fizice a salilor de pansamente;
- executa presterilizarea instrumentelor si a tuturor materialelor necesare salii de pansamente;
- pregateste pacientul si materialele necesare efectuarii pansamentelor;
- raspunde de respectarea riguroasa a regulilor de asepsie necesare bunei desfasurari a actului medical;
- raspunde de inventarul salilor de pansamente/ aparate gipsate
- tine evidenta consumului de medicamente si a materialului;
- raspunde de curatenia periodica si generala a salilor de pansamente/aparate gipsate
- urmaresti mentinerea instrumentarului in perfecta stare de curatenie;
- sesizeaza orice defectiune aparuta in dotare si ia masuri urgente pentru remediere.

*Participa si respecta criteriile de calitate prevazute in cadrul Programului National de Sanatate Ortopedie-traumatologie (PNS).

*Asistentul medical din sectia ortopedie traumatologie va respecta si va aplica cele descrise mai sus la atributiile si sarcinile postului, asigurandu-se ca intreaga activitate sa se desfasoare respectand legislatia, reglementarile si standardele de calitate:

- responsabilitatile generale;
- responsabilitatile la internarea, primirea si externarea pacientului;
- responsabilitati in evaluarea diagnostica, respectarea si efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorarilor paraclinice;
- respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigatie (testari biologice, substante de contrast etc.)
- cunoaste si respecta urmatoarele pentru administrarea substantei medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, in compatibilitatea si interactiunile dintre substantele medicamentoase, timpii de executie, frecventa de administrare, contraindicatiile, efectele secundare, eficienta administrarii;

Va efectua toate tehnicile de ingrijire si tratament in limita competentei si respectand "Procedurile de practica pentru asistentii medicali generalisti" conform O.A.M.G.M.A.M.R

Efectueaza tehnici de ingrijire si tratament:

- tratamente parenterale ;
- transfuzii sange si derivate;
- punctii venoase ;
- testari biologice;
- probe de compatibilitate ;
- recolteaza probe pentru investigatii de laborator;
- sondaje si spalaturi intracavitare;
- pansamente si bandaje;
- tehnici de combatere a hipo si hipertermiei;
- clisme in scop terapeutic si evacuator;
- interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postual, urnidificare, vibratie, tapotari, frectii etc.) ;
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie ;
- aspiratia traheobronsica;
- instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
- bai medicamentoase, prinite si cataplasme;
- mobilizarea pacientului ;
- masurarea functiilor vitale;
- pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
- pregatirea pacientului pentru investigatii specifice si pentru interventii chirurgicale (pregatirea preoperatorie, intra- si postoperatorie);
- ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, bucale, etc ;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de catre medic;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmaresti si calculeaza bilantul hidric;
- masuratori antropometrice ;
- verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului;

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 să anunțe imediat pe conducătorul 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.

Va raspunde prompt la solicitarea conducerii institutiei, medicului sef de sectie si asistentei sef de sectie, de a se prezenta in sectie in caz de situatii de forta majora (aplicare Plan Rosu, Plan Alb) si in orice situatie in care prezenta suplimentara la serviciu o impune. In cazul in care isi modifica numarul de telefon este obligat sa comunice medicului sef si asistentei sefe noul numar de telefon la care poate fi contactat.

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 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 9001:2015, 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

PROGRAM DE LUCRU

-8h/zi

-ture 8 h/zi in regim continuu

-ture 12h/zi in regim continuu

Conditii de munca

In functie de evaluarea factorilor de risc alocului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate.

Acomodarea cu cerințele postului:

Pentru o persoana fara experienta pe aceasta pozitie, acomodarea cu cerintele postului se realizeaza in maxim 6 luni. 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 ;

1.Cerinte medicale:

-rezistenta la oboseala si solicitari efective si intelectuale:

-acuitate auditiva normala:

-vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:

-inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);

-asumarea responsabilitatilor;

-rezistenta la sarcini repetitive;

-capacitate de relationare interumana, cunoasterea limbii romane scris si citit;

-adaptare la sarcini de lucru schimbatoare, adaptare pentru munca in echipa, atentie si concentrare distributiva (spirit de observatie);

-analiza, clasificarea si inregistrarea manifestarilor functionale, reactiilor si progreselor pacientului

-instituirea relatiilor terapeutice cu pacientul;

-respectarea confidentialitatii datelor si a intimitatii pacientului;

-echilibru emotional.

3. Cerinte fizice:

-lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate

-vorbit;

-ascultare;

-diferentierea culorilor;

-manualitatea

-comutare si concentrare a privirii.

4. Deprinderi transferabile:

-acordare si transmitere de informatii ;

-culegere ,clasificare si interpretare a informatiilor.

-planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;

-pregatire sintetica de material si rapoarte.

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

- Reglementarile legislative din domeniul sanatatii, aflate in vigoare (acces direct internet)
- ROİ ,ROF,CCM,CIM
- Proceduri Operationale Interne
- Protocoale clinice si terapeutice
- Formulare uz intern avizate SMC
- Aparatura si materialele din dotarea sectiei
- Retea Intranet

Prezenta fisa este anexa la contractul individual de munca .