

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

Aprobat,
MANAGER- EC. ANDREI BOGDAN ZIDARU

FISA POSTULUI

TITULAR:

NUME SI PRENUME

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: EXECUTIE
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST (PL), COD COR 325901
3. Gradul/treapta profesionala: scoala postliceala sanitara, specialitatea asistent medical generalist/
4. Vechime în specialitate:
5. Scopul principal al postului : Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curative și de recuperare a persoanei prin exercitarea tuturor activităților corespunzătoare titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate : scoala postliceala sanitara, specialitatea asistent medical generalist/grad principal
2. Perfectionari(specializari) –
3. Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel) :
4. Limbi straine (necesitate si nivel)cunoscute :
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - ✓ spirit de observatie, abilitate de a analiza;
 - ✓ abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
 - ✓ orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
 - ✓ capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
 - ✓ capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
 - ✓ abilitate de a lucra in echipa;
 - ✓ abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
 - ✓ abilitate de a executa procedurile medicale la standardele de performanta stabilite
6. Cerinte specifice:
7. Competenta manageriala:

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. Atributii Generale :

- Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine si Functionare al SCUB, Contractul colectiv de munca, Codul de conduita si etica profesionala.
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu;
- Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- Cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical;
- Cunoaste si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflati in dificultate;
- Respecta programul de munca si graficul stabilit;
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

Atributii conform :

- **Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului**
 - Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
 - Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
 - Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
 - Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.
- **OUG nr. 144/2008, ordonanta de urgenta privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania**
 - Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical au obligatia sa acorde asistenta medicala si ingrijirile necesare in limita competentei lor profesionale.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in exercitarea profesiei, nu pot face discriminari pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale, a conditiei sociale fata de pacienti.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical vor pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimandu-si parerea numai daca interventia este motivata de interesul sanatatii pacientului, cu consimtamantul prealabil al acestuia.
- Secretul profesional este obligatoriu si este reprezentat de tot ceea ce asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a pacientului, a familiei, a apartinatorilor, precum si problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante in legatura cu boala si alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
- Secretul profesional exista si fata de apartinatori, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate in tratament, chiar si dupa terminarea tratamentului si decesul pacientului.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical sunt raspunzatori pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

➤ **Ordinului Nr. 1226 din 3 decembrie 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:**

- cunoaste si respecta tipurile de deșeuri produse în unitatea sanitară, riscurile pentru mediu și sănătatea umană în fiecare etapă a ciclului de eliminare a deșeurilor medicale, planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, cu regulamentele interne și codurile de procedură pentru colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportul și eliminarea deșeurilor medicale periculoase, precum și procedurile/protocoalele aplicabile în caz de accidente sau incidente survenite în activitatea de gestionare a deșeurilor.

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

➤ **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 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 în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia si completat cu OMS nr. 1461/2022 si OMS nr. 854/2022:**

- cunoaște si respecta utilizarea produselor biocide incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul de produs utilizat prin: dezinfectia igienica a mâinilor prin spalare, dezinfectia igienica a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște si respecta utilizarea biocidelor incadrate, conform prevederilor in vigoare, in tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (/material moale);
- cunoaște si respecta criteriile de utilizare si păstrare corecta a produselor dezinfectante;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

➤ **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- participa la instruirea/prelucrarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- participa la instruirea asupra măsurilor de igienă care trebuie respectate de vizitatori și personalul spitalului (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- participa la instruirea asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică.
- semnalează existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la investigarea focarelor.

➤ **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

➤ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**

- sa cunoască si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcționare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, când si cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire si stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor si instalațiilor de aparare.

➤ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**

- respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregulile;
- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizării obiectivelor specifice si propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;

➤ **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- Sa prelucreaze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.
- să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
- Sa nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
- Sa protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
- Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolelor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
- Sa informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
- Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

- să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- sa nu divulge date cu caracter personal dupa incetarea contractului de munca
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date(stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale(foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne în vigoare.

➤ **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**

- prevenirea si controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

➤ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**

- asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.

➤ **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**

- comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat(telefoane fixe si mobile) ;
- se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
- nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;

2. Atributii Specifice postului:

- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru si verifica functionalitatea acestuia
- Verifica cantitatea de materiale sanitare din aparat, disponibila
- Preia de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare pentru completarea stocului
- Preia medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
- Identifica pacientii din sectorul in care lucreaza
- Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii, administrarea de sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie, efectuare de sondaj gastric sau duodenal, efectuare de spalaturi gastrice, monitorizarea constantelor biologice tip T.A., temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de observatie a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologie, serologie, biochimia urinii, imunologie, coagulare, etc) anuntand medicul de rezultate. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia si sub coordonarea si supravegherea medicului, EKG.

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

- răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare necesare desfășurării activității fără a periclita asistența medicală, urmărind respectarea normelor tehnice la aplicarea îngrijirilor medicale;
- controlează modul de operare al condicilor de medicație și evidența aparatelor cu medicație de urgență din secție, precum și modul de păstrare, distribuire și administrare a acestora;
- verifica termenele de valabilitate a medicamentelor, aflate în aparatul secției și scoate din gestiune, conform procedurii, medicamentele cu termene expirate
- raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală asistentului șef sau medicului șef de secție;
- efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor, iar situațiile necorespunzătoare le raportează asistentului șef
- asigură izolarea pacienților infecto-contagioși și controlează respectarea măsurilor de izolare;
- participă zilnic la raportul asistenților medicali, la raportul de gardă al medicilor, la vizita efectuată de medicul șef de secție
- participa la instruirile conform planului de formare profesională și de instruire
- respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- urmărește și respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare din secție conform ordinelor în vigoare;
- participă cu echipa SPLIAAM la recoltarea probelor de mediu și de sterilitate a materialelor și instrumentelor;
- actele de indisciplină ale salariaților unității, constatate, este obligat să le comunice medicului șef de secție, directorului de îngrijiri, managerului unității, medicului de gardă sau șefului gărzii pe unitate, după caz;
- anunță cazurile de indisciplină a pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, conducerii secției și unității, iar în cazul părăsirii secției de către pacient urmărește aplicarea codului de procedură stabilit de unitate;
- participa la programe de perfecționare pentru asistenții medicali în cadrul programului de educație medicală continuă
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale din secție;
- verifica și asigura securitatea echipamentelor nemedicale specifice secției;
- în perioada de concediu sau situații neprevăzute, delegă un alt asistent medical prin cerere scrisă aprobată de asistentul șef, care va prelua toate sarcinile prevăzute în fișa postului;
- asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
- organizează păstrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- participa la activități de îmbunătățire a calității activității medicale din cadrul secției
- administrează formularul de acord al manevrelor de îngrijire a pacientului
- respecta regulamentul de completare a FOCG și a documentelor medicale
- își desfășoară activitatea în vederea aplicării și respectării normelor de prevenire, diminuare și control al infecțiilor nosocomiale.
- recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- identifica numele pacientului, grupa sanguină și Rh-ul cu cele de pe recipientul de sange, care urmează a fi transfuzat;

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

- efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație rezultatele și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- anunța medicului coordonator sau medicului de gardă apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale
- returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- gestionează aparatul de medicamente psihotrope și stupefiante, inclusiv verificarea termenelor de valabilitate și completarea registrului de stupefiante (se aplică doar asistentului șef/ asistentului șef înlocuitor/ asistentului șef de tură)
- gestionează și administrează soluțiile concentrate de electroliti conform procedurilor în vigoare și indicațiilor medicului curant
- administrează medicamentele psihotrope și stupefiante conform indicațiilor medicului curant

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:

- **Relatii ierarhice :**
 - **subordonat fata de-** Manager, Director medical, Medic șef secție, Director de îngrijiri
 - **superior pentru-** Personalul mediu și auxiliar din secție
- **Relatii functionale:** cu tot personalul medical și auxiliar din celelalte secții și compartimente ale spitalului, personalul tehnic și administrativ.
 - **Relatii de control:** Personalul mediu și auxiliar din secție
 - **Relatii de reprezentare:** nu este cazul

2. Sfera relationala externa:

- cu autorități și instituții publice: nu se aplică
- cu organizații internaționale: nu se aplică
- cu persoane juridice private: nu se aplică

	SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI	SECTIA CLINICA GASTROENTEROLOGIE	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST
---	---	-------------------------------------	---

3. **Delegarea de atributii si competenta:** Toate atributiile specifice activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.

Persoana care a întocmit Fișa Postului

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Titularul Fișei Postului

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnatura:

Data: