● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

FIŞA POSTULUI – atribuţii minime

1. Îşi exercită profesia de asistent medical în mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
2. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, toaleta personală, ţinuta de spital şi îl repartizează în salon, după informarea prealabila asupra structurii secţiei (orientare spaţiu), drepturilor si obligaţiilor ce-i revin ca pacient;
3. Anunţă medicul, inspectează pacientul, determina, stabileşte şi aplica masuri necesare imediate in limita competentei in funcţie de diagnostic si stare generala, monitorizează funcţiile vitale;
4. Prezintă medicului pacientul pentru examinare şi dă informaţii asupra: stării şi simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării şi al investigaţiilor, tratamentul şi îngrijirile acordate conform indicaţiilor din foaia de observaţie. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, echilibru, etc.);
5. Identifică problemele de îngrijire ale pacienţilor, monitorizează funcţiile vitale, stabileşte priorităţile, elaborează şi implementează planul de îngrijire şi evaluează rezultatele obţinute şi le înregistrează in dosarul de îngrijire;
6. Pregăteşte pacientul prin tehnici specifice pentru investigaţii speciale. Atunci când e necesar organizează transportul şi supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripţiei medicale.
7. Administrează medicaţia, efectuează: tratamente, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripţiei medicale;
8. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
9. Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
10. Respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de conducerea serviciului;
11. Are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si unui comportament etic fata de bolnav;
12. Asigura preluarea prompta a bolnavilor in camera garda, monitorizarea acestora, ingrijirile medicale, organizeaza activitatile de tratament, explorarile functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptica in fisele de observatie speciale ale bolnavilor;
13. Raspunde de predarea corecta a hainelor si valorilor pacientilor;
14. Asigura efectuarea triajului primar al pacientilor sositi;
15. Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igiena, ori de cate ori este nevoie;
16. Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuarii diferitelor examinari;
17. Coordoneaza si asigura efectuarea curateniei, dezinfectiei si pastrarea recipientelor utilizate de bolnavi in locurile si in conditiile prevazute de conducerea unitatii;

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

18. Intretine igiena, dezinfectia targilor, carucioarelor si a intregului mobilier din unitate, asigura pregatirea patului sau a targilor de consultatii si schimbarea lenjeriei pentru pacienti;
19. Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
20. Asigura respectarea drepturilor pacientilor conform prevederilor OMS si altor prevederi legale in vigoare;
21. Participa la predarea-preluarea turei;
22. Asigura functionalitatea aparaturii medicale si informeaza asistentul medical sef despre defectiunile si lipsa de consumabile;
23. Informeaza in permanenta asistentul medical responsabil de tura sau loctiitorul acestuia in legatura cu stocul de medicamente si materiale de unica folosinta si alte materiale, precum si despre aprovizionarea cu acestea;
24. Asigura preluarea corecta a medicamentelor, materialelor si solutiilor de la farmacie, precum si pastrarea, administrarea si decontarea corecta a lor conform indicatiilor conducerii;
25. Ofera sprijin pentru autoinventarierea periodica a dotarii sectiei conform normelor stabilite;
26. Participa la instruirile periodice organizate de unitate si respecta normele de protectie a muncii;
27. Participa la organizarea si realizarea instruirii elevilor scolilor postliceale sanitare si ai colegiilor universitare aflati in stagii practice in UPU-SMURD;
28. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
29. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;
30. Poarta permanent un mijloc de comunicatie alocat, pastrandu-l in stare de functionare;
31. Aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
32. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului
33. Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerinţelor postului.
34. Participă la asigurarea unui climat optim si de siguranţă în camera de garda.
35. Respectă normele de securitate, manipulare si descărcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
36. Organizează si desfăşoară programe de educaţie pentru sănătate, activităţi de consiliere, lecţii educative si demonstraţii practice, pentru pacienţi, aparţinători si diferite categorii profesionale aflate în formare.

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

37. Respecta normele in vigoare privind manipularea si colectarea deseurilor: menajere, infectioase, taietoare si intepatoare.
38. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul si organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului şi anunţă telefonic aparţinătorii, consemnând în foaia de observaţie persoana cu care s-a vorbit urmand procedura specifica; Verifică existenta benzii/semnului de identificare a pacientului decedat.
39. Utilizează si păstrează, în bune condiţii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor si instrumentarului de unică folosinţă utilizat si se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.219/2002.
40. Asigurarea funcţionării întregului serviciu în timpul de lucru conform standardelor si Regulamentului de Funcţionare
41. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infecţiilor nosocomiale conform Ordinului MS nr. 916/2006 şi condiţiile igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sănătăţii şi Familiei nr.261/2007;
42. Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor; Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
43. Mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate in camera de garda;
44. Monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
45. Informeaza cu promptitudine medicul de garda in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
46. Initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil;
47. Limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
48. Mentine o rezerva asigurata si adecvata de materiale pentru camera de garda respectiv, medicamente si alte materiale necesare ingrijirii pacientului;
49. Identifica infectiile nosocomiale;
50. Investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, impreuna cu medicul de garda;
51. Participa la pregatirea personalului;
52. Participa la investigarea epidemiilor;
53. Asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.
54. Respectă secretul profesional si codul de etică al asistentului medical şi cunoaşte Legea Asistentului Medical.
55. Respectă si apără drepturile pacientului.

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

56. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă si conform cerinţelor postului.
57. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali.
58. Supraveghează si coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.
59. Participă si/sau iniţiază activităţi de cercetare în domeniu medical si al îngrijirilor pentru sănătate.
60. Anunţă cazurile de indisciplină a bolnavilor medicului de gardă. În cazul părăsirii secţiei de către pacient fără avizul medicului, asistenta are obligaţia de a anunţa medicul de gardă şi poliţia.
61. Se integrează în graficul de lucru.
62. Pregăteşte instrumentarul pentru intervenţii precum toracenteza, paracenteza, biopsie pleurala şi se preocupă de sterilizarea acestuia, participă, asistă bolnavii pre şi post operator şi poate participa la intervenţii în caz de nevoie deosebită.
63. In caz de accident prin intepare sau contaminare cu produse patologice anunta imediat medicul de garda, pentru declansarea procedurii specifice

Atributii generale asistenta medicala:

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, cuviincios, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului si al codului deontologic al spitalului,
2. Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al Unitatii;
3. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul,
4. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament-ex, poligrafie, bronhoscopie, gazometrie, etc.
5. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumetarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii conform Ordinului Ministrului Sanatatii si Familiei
6. 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.
7. Respecta reglamentarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale conform Ordinului MS nr. 916/2006 si conditiile igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sanatatii si Familiei nr.261/2007;
8. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical si cunoaste Legea Asistentului Medical.
9. Respecta si apara drepturile pacientului.

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

10. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
11. Asigura si raspunde de buna utilizare, pastrare a instrumentarului si aparaturii cu care lucreaza si se ingrijesc de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent in dotare.
12. Raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa
13. Efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare.
14. Foloseste integral timpul de munca in interesul serviciului.
15. Raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare fara a periclita asistenta medicala a pacientului, respectand normele tehnice ale ingrijirii medicale.
16. Are obligatia de a dispune de un comportament adecvat in serviciu in relatiile cu pacientii, precum si cu ceilalti angajati din unitate.
17. Respecta Normele Generale de Protectia Muncii, PSI, Securitate si Sanatate in Munca;
18. Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe de la locul de munca de orice neregula, defectiune, anomalie au alta situatie de natura de a constitui si orice incalcare a normelor de protectia muncii si de prevenire a incendiilor.
19. Are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca, pentru a putea executa activitatea conform fisei postului.
20. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de la locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca este interzisa.
21. Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara in limitele competentei.
22. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (spalarea si dezinfectia mainilor) cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.
23. Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (stare febrile, IACRS, infectie digestive, cutanata, boala venerica) precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei.
24. Asigura curatenia si dezinfectia aparaturii pe care o are in dotare.
25. Isi insusesc si aplica procedurile stipulate in codurile de procedura cu privire la :
    a. Colectarea deseurilor medicale
    b. Igiena mainilor
    c. Pregatirea si administrarea tratamentului si accidente prin expunere la sange
26. angajatorul isi rezerva dreptul de a armoniza fisa postului cu prevederile actelor normative subsecvente Legii 95/2006 privind reforma in sistemul sanitar sa aduca la cunostinta angajatului modificarile effectuate.

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

27. Pregateste cabinetul pentru venirea medicului.
28. Completeaza formularere de trimitere pentru explorari functionale, radiologie, laborator.
29. Ia rezultatul analizelor de laborator si le atasaza la FO/fisa, tine evident lunara la medicamentele din program si completeaza zilnic fisele de tratament
30. Efectueaza toate manoperele medicale corect, incluzand recoltare sputa, IDR PPD, BCG, tratamente injectabile, spirometrie, test de mers, TLCO, teste bronhomotorii, EKG, pulsoximetrie, conform normelor tehnice specifice, respectand masurile de asepsie si antisepsie. Tehnica acestor proceduri specifice vor fi periodic controlate de catre seful de sectie.
31. Efectueaza urmatoarele tehnici:
    a) Tratamente parenterale;
    b) Punctii artero-venoase;
    c) Vitaminizari
    d) Imunizari;
    e) Recolteaza probe biologice;
    f) Pansamente si bandaje;
    g) Oxigenoterapie;
    h) Resuscitarea cardio-respiratorie in limita atributiilor si sub supravegherea medicului;
    i) Mobilizarea pacientului;
    j) Masurarea functiilor vitale;
    k) Pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
    l) Pregatirea pacientului pentru investigatii specific;
    m) Calmarea si tratarea durerii;
32. Rasunde de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire si tratament conform prescriptiei medicale;
33. Asigura inregistrarea corecta a datelor in evidentele primare, cunoaste programele informatice pe care se lucreaza in Spital,
34. Tine evidenta sortimentala si cantitativa a materialelor sanitare si a medicametelor acolo unde e cazul
35. Supravegheaza sterilizarea, respectiv colectarea materialului si instrumentarului de unica folosinta utilizat, si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
36. Raspunde de corectitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate colegilor si superiorilor ierarhici.

● Tel.: +40-241.486 300 / Fax:+40-0241.486 324 ● e-mail: secretariat@pneumoconstanta.ro ●
Operator de date cu caracter personal inregistrat cu nr. 10576

.

37. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, privind studiul individual sau alte forme de educatie continua si conform postului.
38. Foloseste integral timpul de munca indeplinind sarcinile de serviciu
39. Anunta cazurile de indiscipline a bolnavilor in conformitare cu prevederile legislative in vigoare si a regulamentului intern, directorului de ingrijiri medicale, medicului de garda sau medicului sef dupa caz, medicului de cabinet.