

**FIȘA POSTULUI
Nr.**

Nume și prenume salariat

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului:** Funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** Asistent medical PL
- 3. Gradul profesional/treapta profesională:**
- 4. Clasificarea funcției în COR - Cod :** 325901
- 5. Scopul principal al postului:** Asigurarea serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor în Clinica de Hematologie

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1. Studii de specialitate:** Școala Postliceală Sanitară în specialitatea Asistent Medical Generalist;
- 2. Perfecționări (specializări):**
 - programe de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională precum și a cumulării numărului de credite stabilite de Ordinul Asistenților Medicali.
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**
 - cunoașterea și utilizarea de soft-uri pentru scriere și editare, prelucrare de date.
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** nu e cazul
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - spirit de observație;
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului;
 - cunoașterea produselor farmaceutice și a legislației specifice;
 - abilități de colaborare cu personalul din secții/ laboratoare/compartimente;
 - capacitatea de a asimila noi cunoștințe în domeniu;
 - integritate;
 - volum mediu/mare de activități;
 - capacitate de adaptare la situații de urgență;
 - soluții corecte prezentate la situațiile din secție;
 - utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel;
 - lucru în echipă;
 - complexitate medie/mare a operațiunilor de efectuat;
 - efort fizic și intelectual de nivel mediu/mare;
 - aptitudini de organizare a activității proprii în funcție de nevoi și a subalternilor la locul de muncă;
 - tehnici de evaluare și îngrijire a pacienților, conform competențelor obținute în școală;
 - administrarea medicamentelor conform prescripțiilor din foile de observație;
 - confidențialitatea actului medical.

- 6. Cerințe specifice** - certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali;
- aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R. în conformitate cu prevederile OUG 144/2008 actualizată, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical
- asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Competența managerială

C. Atribuțiile postului:

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI (atribuții și responsabilități)

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

Sarcinile asistenților medicali care lucrează în secție sunt următoarele:

- Ia în primire bolnavii internați și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și îi informează despre prevederile regulamentului de ordine interioară;
- Participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice, recoltări de probe sau alte explorări diagnostice, a tratamentului și alte îngrijiri medicale, regimul alimentar și igiena bolnavului;
- Prelevează produsele biologice pentru analizele biologice curente indicate de către medic și înscrie în foile de observație rezultatele investigațiilor făcute;
- Administrează personal, conform indicațiilor medicului, medicamentele prescrise bolnavilor, notează zilnic în foaia de observație temperatura și orice alte detalii stabilite de către medic și îl informează pe acesta în legătură cu modificările care au survenit în evoluția bolnavilor;
- Instruiește bolnavul pentru păstrarea igienei personale;
- Acordă primul ajutor în situații de urgență în limita competențelor și anunță medicul;
- Programează și însoțește bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate la alte cabinete medicale;
- Supraveghează administrarea regimului alimentar prescris de medic;
- Ajută bolnavii să se deplaseze sau să se alimenteze, după caz;
- Întocmește documentația de îngrijiri pentru fiecare bolnav, notează în fișa de îngrijire medicamentele administrate;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- Completează documentele medicale ale pacientului, în limita competențelor (verificare calitate de asigurat, consemnare număr telefon pacient și aparținător, alergii, FOCG, anexe documentație specifică secției);
- Utilizează sistemul informatic integrat în limita drepturilor acordate folosind ID și parola proprie (aplicație plan de îngrijire, proceduri, medicație, analize medicale, preluare pacient, externare, materiale sanitare, validare card de sănătate, statistică);
- Asigură și răspunde de ordinea, curățenia și întreținerea igienică a spațiilor repartizate; răspunde de buna gospodărire a locului de muncă în limitele existente, asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire; implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea asigurării controlului infecțiilor nosocomiale;
- Se informează permanent în legătură cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Răspunde și administrează medicația din aparatul de urgență conform prescripției medicului și decontează din "stoc aparat", per F.O.C.G. pacient a medicamentelor utilizate;

- Descarcă medicația în aplicația informatică și verifică stocul aparatului de urgență pentru exactitatea datelor;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- Identifică infecțiile nosocomiale și investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- Participă la pregătirea pe linia prevenirii infecțiilor nosocomiale;
- Răspunde cu promptitudine la solicitarea bolnavului;
- Asigură și răspunde de ordinea în saloane, de întreținerea igienică a paturilor și de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, face educație sanitară;
- Monitorizează și înregistrează parametri de temperatură din saloane;
- Respectă permanent regulile de igienă cât și regulile de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- Asigură sau efectuează personal punerea ploștii, urinarelor bolnavilor imobilizați în cazul lipsei infirmierei;
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare);
- Participă la raportul de gardă efectuat de asistenta șefă împreună cu celelalte cadre;
- Semnalează medicului de gardă absența pacienților din secție, în cel mai scurt timp;
- În timpul programului de noapte intră în saloane la fiecare 2 ore și ori de câte ori este nevoie pentru a verifica starea pacienților;
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale în vigoare și cerințele postului;
- Prezența la serviciu se face cu 15 minute înainte de începerea serviciului și plecarea după reorganizarea locului de muncă;
- Efectuează verbal la patul pacientului și în scris preluarea / predarea fiecărui pacient și a schemei de tratament conform registrului la ora stabilită conform turei;
- Își desfășoară activitatea profesională conform graficului de lucru stabilit de șeful de secție;
- Își perfecționează calificarea profesională prin absolvirea diferitelor cursuri de perfecționare organizate sau recomandate de spital;
- Are responsabilități privind respectarea procedurilor, codurilor de conduită și etica profesională, protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță (curățenie, ordine, disciplină);
- Are obligația să completeze fișa de decont a pacientului (materialele sanitare, medicație);
- Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare;
- Se asigură că are materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ;
- Depozitează materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesare pentru fiecare produs în parte;
- Are obligația de a verifica: termenul de valabilitate al medicamentelor din aparatul de urgență, termenul de valabilitate al materialelor sanitare și termenul de valabilitate al sterilizării instrumentelor chirurgicale și materialului moale, conform graficului de programare anuală;
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia conform procedurilor;
- Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrare bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;

- Răspunde de calitatea muncii prestate;
 - Administrează sânge și preparate de sânge, la indicația medicului, conform Ordinului nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale. Art. 14:
 - a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
 - b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
 - c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
 - e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
 - f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
 - g) returnează unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- Respectă cu strictețe procedura de colectare, depozitare și transport a deșeurilor periculoase conform Ord. 1226/2012 și a protocolului aprobat de Comitetul Director al Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale din Ordinul 1101/2016;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecția muncii;
- În situații deosebite sau excepționale, la indicația șefului ierarhic superior și a conducerii instituției poate primi și alte sarcini, în afara fișei postului, dar în limitele competențelor sale profesionale.

b) Responsabilități generale: cunoaște și respectă:

- Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern;
- Confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- Normele PSI și de securitate a muncii;
- Circuitele funcționale din secție și din spital;
- Programul de muncă;
- Programarea concediului de odihnă
- Respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la sosirea și, respectiv, la plecarea din serviciu;
- Codul de etică și deontologie profesională ;
- Se preocupă de asigurarea continuității și valabilității documentului care atestă apartenența la o organizație profesională și a asigurării de răspundere civilă profesională;
- Pentru aplicarea procedurii de triaj epidemiologic al angajaților, salariatul are obligația de a anunța asistentul șef înaintea începerii programului de lucru dacă prezintă sau are în familie (acasă) persoane cu simptome ce pot constitui surse de agent patogen în declanșarea unor epidemii de boli infectocontagioase;
- Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical;
- Are obligația păstrării anonimatului și confidențialității datelor pacientului;
- Are obligația cunoașterii și respectării tuturor procedurilor și protocoalelor existente;

- Are obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic superior a sesizărilor oricărei forme de abateri și neconformități de la activități de la respectarea procedurilor;
- Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor într-un timp alocat de 2/ore lună sau readaptat în funcție de necesități de către asistenta șefă și medicul șef de secție;
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- Respectă drepturile pacientului;
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși;
- Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului general;
- Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente;
- Participă la instruirile periodice privind normele de igiena și protecția muncii;
- Nu părăsește secția decât pentru rezolvarea problemelor de serviciu ce nu pot fi rezolvate telefonic și lasă înlocuitor;

c) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Criteriile de evaluare a performanțelor individuale au fost stabilite de conducerea spitalului și în funcție de acestea se face evaluarea performanțelor profesionale.

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu:

1. Cunoștințe și experiență profesională;
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Condiții de muncă;
8. Modul de comunicare cu pacienții/apartinătorii.

Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 - 4,50 - bine;
- d) între 4,51 - 5,00 - foarte bine.

d) RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ + PSI :

1. Aplică și respectă toate instrucțiunile proprii, procedurile și regulamentele interne în materie de securitate și sănătate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor cu care este instruit.
2. Participă la instructajele periodice pe probleme de securitate și sănătate în muncă semnând fișa de instruire.
3. Respectă cel mai scurt traseu de acasă la și către locul de muncă comunicat în fișa de securitate și sănătate în muncă. Accidentele survenite în afara traseului comunicat și în afara timpului normal de deplasare de la și către locul de muncă nu vor fi considerate accidente de muncă.
4. Face toate examenele medicale programate de conducerea spitalului conform prevederilor legale cu privire la normele de Medicina Muncii.
5. Își însușește și respectă procedurile normale, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupațională aplicabile postului.
6. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 319/ 2006 - Legea securității și sănătății în muncă, art. 22 și 23, având următoarele obligații:
 - 6.1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - 6.2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 6.3. 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;
 - 6.4 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;
 - 6.5 să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - 6.6 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;
 - 6.7 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;
 - 6.8 să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - 6.9 să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
7. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor, art. 22, având obligațiile :
 - 7.1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea spitalului, după caz;
 - 7.2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducerea spitalului, după caz;
 - 7.3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - 7.4. 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;
 - 7.5. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea spitalului, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- 7.6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 7.7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
8. Studiază, își însușește și aplică instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor elaborate de șeful sectorului de activitate, conform art. 33 și 34 din Ordinul MAI 163/2007 - pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
9. Respectă cerințele prevăzute de Legea nr. 481/2004- privind protecția civilă, art. 31, având obligațiile :
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- Relații ierarhice: - subordonat față de: asistent șef, medicul șef de secție, director de îngrijiri, director medical, manager;
- superior pentru: asistent medical debutant, infirmiere și îngrijitoare de curățenie
- Relații funcționale: - cu personalul sanitar superior, cu personalul mediu sanitar și cu personalul auxiliar și de îngrijire din cadrul secției;
- Relații de control: controlează activitatea derulată de personalul auxiliar;
- Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice;
- cu organizații internaționale;
- cu persoane juridice private;

3. Delegarea de atribuții și competență: NU ESTE CAZUL

Condiții specifice postului:

a) condiții materiale ale muncii:

- instrumentar medical, echipamente și dispozitive medicale, materiale sanitare, echipament de protecție costum/halat, sistem informatic medical;
- telefon intern secției;

b) condițiile postului de muncă:

- program de lucru: - luni –vineri: • 8 ore - 3 ture: 07.00 - 15.00 tura I
15.00 - 23.00 tura II
23.00 - 07.00 tura III
• 6 ore – 2 ture: 07.00 - 13.00 tura I
09.00 - 15.00 tura II, în program continuu sau divizat în activitatea de dizolvare și preparare a soluțiilor citostatice, conform Ord.870 art.9
- sâmbata, duminica și sărbători legale: 12 ore - 2 ture: 07 – 19 tura I
19 – 07 tura II
- condiții de muncă: mediu/greu;
- riscuri implicate, specifice postului: stres neuropsihic, infecțios, afecțiuni musculo-scheletice;
- natura muncii: de execuție, în echipă.

Responsabilități în raport cu cerințele legale de îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacienților conform:

- Ordin MS nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- Lege nr. 95 din 14 aprilie 2006 (**republicată**) privind reforma în domeniul sănătății;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Coordonare a Implementării Managementului Calității Serviciilor și Siguranței Pacienților 169/13.12.2022.

Responsabilități în raport cu cerințele legale de coordonare și monitorizează controlul intern managerial la nivelul S.C.M.U.T. conform:

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Responsabilități în raport cu cerințele legale de monitorizare a Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 la nivelul S.C.M.U.T. conform:

- Hotărâri nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal :

- a) conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
- b) semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform ROF/RI, a legislației în vigoare și legislației viitoare în domeniu.