

FISA POSTULUI
(asistent medical comp. A.T.I.)

Locul de munca : COMP. A.T.I.

1. DATE PERSONALE

Nume :

Prenume :

Incadrare : Asistent medical generalist grad principal

1.1 CERINTELE POSTULUI:

Studii : Scoala sanitara postliceala

Ocuparea postului prin concurs

2. RELAȚII:

2.1 ierarhice: - de subordonare : managerului, directorului medical, medicului sef de sectie, medicului care efectueaza actul medical si asistentei sefe

- are in subordine directa personalul auxiliar din sectie ;

2.2 de colaborare : cu toate cadrele medii si auxiliare din spital ;

2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitații ;

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi in 3 ture

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

4.1.1 verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI ;

4.1.2 respecta programul de ture aprobat al sectiei ;

4.1.3 consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite ;

4.1.4 participa la formele de educatie medicala continua specifica asistentilor (local, national, international) ;

4.1.5 informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara;

4.1.6 acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul ;

4.1.7 participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon ;

4.1.8 identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii ;

4.1.9 prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internre si pe tot parcursul internarii ;

4.1.10 observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul ;

4.1.11 pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament ;

4.1.12 pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului ;

4.1.13 recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului ;

- 4.1.14** raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului ;
- 4.1.15** observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie ;
- 4.1.16** administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale ;
- 4.1.17** asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale ;
- 4.1.18** pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor ;
- 4.1.19** asigura pregatirea preanestezica a pacientului;
- 4.1.20** asigura ingrijirile postoperator si preanestezie;
- 4.1.21** semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex: auz, vedere, etc.)
- 4.1.22** pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii ;
- 4.1.23** participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimul alimentar si igiena bolnavului;
- 4.1.24** raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor ;
- 4.1.25** preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscriere in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
- 4.1.26** ajuta bolnavii la pastrarea igienei personale ;
- 4.1.27** asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, potrivit indicatiilor in vigoare ;
- 4.1.28** respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- 4.1.29** participa sub indrumarea medicului anestezist – terapie intensiva , la pregatirea bolnavului pentru anestezie si inscrie in foaia de observatie activitatea desfasurata ;
- 4.1.30** supravegheaza bolnavul si administreaza dupa indicatiile si sub supravegherea medicului medicatia anestezica si tratamentul intraoperator ;
- 4.1.31** urmareste evolutia posoperatorie, pana la transportarea bolnavului in sectie, la pat, unde este preluat de asistentul medical din sectie ;
- 4.1.32** supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara ;
- 4.1.33** efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- 4.1.34** pregateste pacientul pentru a fi transferat pe sectie ;
- 4.1.35** in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 4.1.36** pentru compartiment anestezie :
- participa sub indrumarea medicului la pregatirea bolnavului pentru anestezie ;
 - supravegheaza bolnavul si administreaza dupa indicatia si sub supravegherea medicului tratamentul intraoperator ;
 - urmareste evolutia postoperator pana la transportarea bolnavului in pat unde este preluat de asistenta din sectie;
- 4.1.37** supravegheaza efectuarea dezinfectiilor;
- 4.1.38** Are obligatia sa foloseasca parola si userul personal pentru introducerea si raportarea datelor, fara a le dezvalui unor terte persoane.
- 4.1.39** Raspunde pentru colectarea datelor si informatiilor medicale din Comp A.T.I.
- 4.1.40** Raspunde de verificarea curateniei din Comp A.T.I.;

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1** își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- 4.2.2** supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;

- 4.2.3 participa si/ sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate
- 4.2.4 respecta si apara drepturile pacientului ;
- 4.2.5 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.6 raspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 4.2.7 raspunde de introducerea corecta si la timp in aplicatia informatica a datelor din FO privind:
- proceduri/ manevre medicale;
 - descarcare medicamente din aparatul de urgenta;
 - descarcare materiale sanitare;
 - transmiterea catre laboratorul de analize medicale a cererii de analize a pacientului;
- 4.2.8 raspunde de utilizarea corespunzatoare a sistemului de calcul din dotarea sectiei;
- 4.2.9 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.10 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 ;
- 4.2.11 secretul profesional este obligatoriu, fac obiectul secretului profesional toate informatiile aflate direct sau indirect in legatura cu starea bolnavului, probleme legate de diagnostic, tratament, diverse circumstante in legatura cu boala ;
- 4.2.12 secretul profesional trebuie pastrat fata de apartinatori, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
- 4.2.13 participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
- 4.2.14 respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare a unitatii și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 4.2.15 se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- 4.2.16 respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.17 utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 4.2.18 codifica in foaia de observatie clinica procedurile efectuate pacientilor in limita competentelor;
- 4.2.19 anunta imediat asistentul coordonator asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire);
- 4.2.20 la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- 4.2.21 Indeplineste orice alte sarcini de serviciu, trasate de catre sefii ierarahici superiori, in limita legalitatii acestora.;
- 4.3. Atributii privind transfuziile :**
- 4.3.1 desfasoara activitatile specifice punctului de transfuzie din spital, in limitele competentelor lor, sub directa indrumare si supraveghere a medicului coordonator
- 4.3.2 pregateste toate materialele in vederea determinarii grupei de sange si a Rh-ului
- 4.3.3 efectueaza determinarea grupului sanguine si Rh-ului la bolnavi
- 4.3.4 efectueaza testarile pretransfuzionale
- 4.3.5 asigura aprovizionarea la timp a punctului de transfuzie cu cantitatile necesare de sange si derivate
- 4.3.6 preia si verifica aspectul macroscopic al flaconului de sange sau derivate, asigurandu-se de termenul de valabilitate
- 4.3.7 raspunde de aparitia reactiilor adverse severe si a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzatoare a sangelui total si a componentelor sanguine sau de efectuarea gresita a testarilor pretransfuzionale
- 4.3.8 supravegheaza functionarea si intretinerea echipamentelor din dotarea punctului de transfuzie sanguina, luand masuri in conditiile aparitiei unor defectiuni in functionarea acestora, conform procedurilor standard
- 4.3.9 controleaza zilnic temperatura frigiderului si a termostatului si le consemneaza
- 4.3.10 intocmesc documentatia pentru activitatile desfasurate

- 4.3.11 anunta Centrul de Transfuzii despre orice accident survenit in urma transfuziilor si consemneaza in foaia de observatie a pacientului
- 4.3.12 efectueaza lunar statistica si oconfrunta cu CRCS
- 4.3.13 ia cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor
- 4.3.14 recolteaza esantioanele pretransfuzionale la bolnavii din sectia ATI
- 4.3.15 efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului care consta in :
 - verificarea identitatii pacientului
 - verificarea aspectului macroscopic si a integritatii unitatii de transfuzat
 - verificarea compatibilitatii dintre unitatea de sange selectata si pacient
- 4.3.16 efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul de pe sectia ATI pe toata durata administrarii si in urmatoarea ora
- 4.3.17 inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata
- 4.3.18 in caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita prezenta medicului prescriptor sau de garda
- 4.3.19 indruma apartinatorii bolnavului la CRCS pentru donari de sange
- 4.3.20 va participa la toate formele de invatamant, tinandu-se la curent cu toate achiziitiile noi privind transfuziile de sange si derivate
- 4.3.21 completeaza fisa de consimtamant informat privind transfuziile.

4.4 Atributii privind activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor.

4.5 COMPETENTE

4.5.1 Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire ;

4.5.2 Efectueaza urmatoarele tehnici :

- Tratamente parenterale ;
- Transfuzii ;
- Punctii venoase ;
- Testari biologice ;
- Probe de compatibilitate ;
- Recolteaza probe de laborator ;
- Sondaje si spalaturi ;
- Pansamente si bandaje ;
- Tehnici de combaterea a hipo si hipotermiei ;
- Clisme in scop terapeutic si evacuator ;
- Oxigenoterapie ;

- Resuscitarea cardio – respiratorie – suport vital de baza ;
- Bai medicamentoase, prisme si cataplasme ;
- Mobilizarea pacientului ;
- Masurarea functiilor vitale ;
- Pregatete pacientul pentru explorari functionale ;
- Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice ;
- Prevenirea si combaterea escarelor ;
- Monteaza sonda vezicala ;
- Calmarea si tratarea durerii ;
- Urmareste si calculeaza bilantul hidric ;
- Masuratori antropometice ;

4.6 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurii:

- 4.6.1** fiecare angajat trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.6.2** sa utilizeze corect aparatura, uneltele din dotare;
- 4.6.3** sa 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.6.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 4.6.5** sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 4.6.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 4.6.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- 4.6.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 4.6.9** sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
- 4.6.10** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 4.6.11** 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;
- 4.6.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 4.6.13** 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;
- 4.6.14** 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;
- 4.6.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 4.6.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 4.6.17** colectarea si separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicala pe categorii:

- colectarea deșeurilor se face la sursa (sala de operare) pe categorii;
- colectarea acelor, seringilor sau a altor deșeuri tăioase sau întepatoare se face în cutii incineratoare cu pereți rezistenți la acțiunile metalice – cutiile trebuie prevăzute în partea de sus cu capac special care să permită introducerea deșeurilor și să împiedice scoaterea acestora după umplere, fiind prevăzute în acest scop cu un sistem de închidere definitivă;
- materialul moale contaminat se colectează în saci de polietilenă de culoare galbenă înscrisionați “ Pericol Biologic”;
- deșeurile menajere se colectează în cosuri de gunoi cu capac prevăzute cu saci de polietilenă de culoare neagră;
- ambalarea deșeurilor;

4.6.18 să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

4.6.19 să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

4.6.20 să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

4.6.21 să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

4.6.22 respecta reglementările legale în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri întepatoare - tăietoare
- deșeuri infectioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

4.7 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

4.7.1 respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;

4.7.2 respecta procedurile operationale ale SMC;

4.7.3 respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;

4.7.4 furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

5. ATRIBUTII PRIVIND PROTECTIA IMPOTRIVA INCENDIILOR

5.1 - În saloanele de bolnavi se asigură și următoarele măsuri:

a) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

b) dotarea cu mijloace tehnice adecvate și ușor de manevrat, amplasate în imediată vecinătate a personalului, de exemplu sonerii, prin care persoanele vârstnice și cele care nu se pot deplasa singure să poată anunța operativ personalul medical;

c) instruirea personalului medical asupra modalităților de evacuare/salvare a persoanelor vârstnice ori a celor care nu se pot evacua singure și asigurarea mijloacelor tehnice specifice, cum ar fi carucioare, targi, paturi, carje, cadre de sprijin;

d) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

e) marcarea direcției și a sensului de evacuare prin pictograma în relief corespunzătoare, amplasată pe perete la o înălțime de circa 120 cm față de pardoseala, pentru spațiile în care se afla

persoane cu deficiente de vedere;

f) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

6. LIMITE DE COMPETENȚĂ

6.1 Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

7. SALARIZARE:

7.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

7.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Asistent Coordonator

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: