



**UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ**

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI  
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

SERVICIUL RUNOS

resumane@spitalspiridon.ro , spiridon\_resumane@yahoo.com

SECTIA CLINICA A.T.1

**APROBAT  
MANAGER  
DR. EC. IOAN BARLIBA**

**FISA POSTULUI**

**1. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL ATI/ ASISTENT MEDICAL DEBUTANT ATI**

**2. Nume-----Prenume-----**

**CNP-----**

**3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):**

- studii - Diplomă de bacalaureat, Certificat/ Diplomă de absolvire a Școlii Postliceale Sanitare

- experienta \_\_\_\_\_

- alte cerințe \_\_\_\_\_

**4. Relații ierarhice:**

- de subordonare \_\_\_\_\_

- de colaborare \_\_\_\_\_

**5. Sarcini și responsabilități:**

- Exercita profesia de asistent medical in mod responsabil , conform pregatirii profesionale , cerintelor postului , cu respectarea Codului de Etica si Deontologie al asistentilor medicali ;
- Raspunde de calitatea actului medical si de ingrijire si se preocupa de imbunatatirea serviciilor prestate ;
- Este subordonată asistentei șefe și medicului șef de secție clinica sau serviciu, și are în subordine : infirmiera , îngrijitoarea si brancardierul ;
- Preia bolnavii internați ;le prezinta salonul si spatiile anexe ; ii ajută sa se acomodeze la condițiile de spital si la programul sectiei clinice, stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară (ROI);
- Informeaza pacientul ca nu se asigura garantia pastrarii asupra sa a unor
- obiecte de valoare / sume mari de bani si formuleaza rugamintea ca acestea sa fie predate familiei ;
- Informeaza pacientii cu privire la « Drepturile si obligatiile pacientului » ;
- Identifica pacientul, verifica indicatia,prelevează produsele biologice pentru analizele indicate de medic ;
- Acordă primul ajutor în situații de urgență și solicita prezenta si interventia medicului ori de cate ori este nevoie ;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon ;
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.Informeaza medicul cu privire la orice modificare aparuta in evolutia starii bolnavului ;
- Participă la vizită ; preia si respecta indicațiile medicului cu privire la efectuarea explorărilor și a tratamentului ; la asigurarea regimului alimentar și a igienei bolnavilor ;

- Pregătește bolnavul în vederea aplicării tratamentului, și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- Raspunde de elaborarea și implementarea planului de îngrijiri și a tuturor fișelor și formularelor specifice legate de evaluarea și îngrijirea pacientului;
- Administrează tratamentul, conform indicațiilor medicului, respectând procedurile în vigoare și înregistrându-le în FOCG și în baza electronică de date;
- Supraveghează starea bolnavilor pe toată durata spitalizării; înregistrând zilnic în FOCG temperatura și celelalte funcții monitorizate, precum și alte date specifice secției;
- Programează bolnavii pentru examene și investigații de specialitate în alte secții clinice și servicii și îi însoțește la aceste examinări și investigații;
- Pregătește bolnavii pentru diferite investigații; iar în secțiile cu profil chirurgical și pentru intervenții chirurgicale;
- Asigura pregătirea preoperatorie și îngrijirea postoperatorie a bolnavilor (valabil numai în secțiile cu profil chirurgical);
- Răspunde cu promptitudine la solicitările și nevoile bolnavilor.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării, respectând ghidurile de procedură, conform legislației în vigoare;
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Ajută bolnavii, împreună cu infirmiera, la păstrarea igienei personale;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- Efectuează verbal și în scris predarea și preluarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului / schimbului de tură;
- În caz de deces se îngrijește de transportul cadavrului la Prosectura Spitalului; inventariaza obiectele personale; completează actul de identificare al cadavrului, care se fixează pe antebraț;
- Pregătește pacientul pentru transfer în salon;
- Răspunde de ordinea și curățenia din saloane, de aplicarea măsurilor de igienă și a măsurilor antiepidemice conform cu normativele în vigoare;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
- Supraveghează, îndrumă și coordonează activitatea personalului din subordine;
- Participă la instructajele efectuate de furnizorii de echipamente medicale;
- instructajele PSI și protecția muncii; precum și la ședințele periodice de pregătire profesională organizate în secții;
- Răspunde de păstrarea aparaturii, echipamentelor și materialelor din dotare;
- În situații excepționale, poate parasi locul de muncă numai prin anunțarea asistentei șef/medicului de gardă, care va repartiza un alt asistent medical în locul său;
- Să fie loială echipei și instituției respectând ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- Este obligată să poarte echipament de protecție și ecuson;
- Participă la pregătirea practică a studenților și elevilor aflați în stagiul practic în secția clinică;
- Supraveghează alimentația bolnavilor, modul de respectare a regimului alimentar conform indicațiilor primite;
- Completează în FOCG datele personale ale bolnavului, care din diferite motive nu au putut fi completate la internare; Verifică statutul de asigurat;
- Ține evidența procedurilor, a materialelor sanitare consumabile și a medicamentelor prin descărcarea în FOCG;

- Respecta normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform legislației în vigoare ;
- Isi desfășoara activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa ; cu respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii .

**Art. 14. - Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:**

- iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
  - recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
  - efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
  - efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
  - înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
  - în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
  - returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipiente de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- **Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă:**

**Art. 22**

Fiecare lucrător trebuie 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.

**Art. 23**

**(1)** În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a)** să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b)** să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f)** 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;
- g)** 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;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- **Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

#### **Art. 22**

**Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:**

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.

**Atributii cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activitati medicale conf. 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:**

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

#### **Responsabilități referitoare la sistemul de management al calității (SMC)**

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaște și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instrucțiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurării activității proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă și respecta prevederile acestora

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu:
  - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii in Sanatate,
  - standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
  - standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
  - orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document,
 in ceea ce priveste domeniul propriu de activitate si aria sa de competenta
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului direct spre avizare;
- Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- asigura dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 400/2015, la nivelul structurii din care face parte;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii
- Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
- Participa la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea  
Instruieste personalul din subordine (brancardieri, infirmieri, ingrijitori) referitor la procedurile/ instructiunile de lucru care privesc activitatea acestora si se asigura de respectarea lor
- *respectarea cerințelor privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;*
- *semnalarea imediată către Responsabilul cu managementul securității informațiilor(RMSI) a posibilelor încălcări ale procedurilor si politicilor specifice; în lipsa acestuia se vor semnala posibilele încălcări către personalul SMCSM.*
- *toate incidentele de securitate trebuie raportate imediat RMSI de catre persoana care le constata.*
- *respectarea procedurilor si politicilor de securitate a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.*

**SEF SECTIE CLINICA**

**ASIST.MED.SEFA**

Data \_\_\_\_\_

Am luat cunostinta si am primit un exemplar \_\_\_\_\_