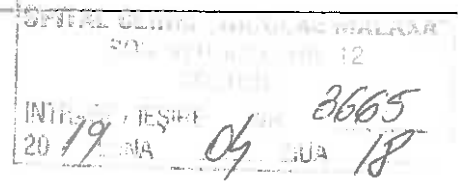


ANUNT CONCURS



Spitalul Clinic Nicolae Malaxa organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada determinata a urmatorului post temporar vacant de executie :

- 1 post Asistent medical generalist – Compartiment ATI.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale, conform art.3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotararea Guvernului nr.286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare :

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state member ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania ;
- b) cunoaste limba romana ,scris si vorbit ;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale ;
- d) are capacitate deplina de exercitiu ;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza ,atestata pe baza adeverintei medicale elaborate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
- f) indeplineste conditiile de studii ,dupa caz ,de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii ,contra statului ori contra autoritatii ,de serviciu sau in legatura cu serviciul ,care impiedica infaptuirea justitiei ,de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie ,care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea .

Conditiiile specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei contractuale sunt :

Asistent medical generalist:

- Diploma de scoala sanitara postliceala sau echivalenta;
- 6 luni vechime in specialitate.
- Concurs pentru ocuparea postului

Concursul se va organiza conform calendarului urmator :

- 25.04.2019 ora 15.00, data limita pana la care se pot depune dosarele de concurs .
- 09.05.2019 Proba scrisa, ora 10.00.
- 15.05.2019 Interviu, ora 10.00.

Taxa concurs – 50 lei.

Conform art.6. al Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente :

- 1.cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare ;
- 2.copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea , potrivit legii,dupa caz ;
- 3.copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica ;
- 4.carnetul de munca sau, dupa caz,adeverintele care atesta vechimea in munca, in meseria si – sau in specialitatea studiilor in copie ;
- 5.cazierul juridic sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza ;
- 6.adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate ;
- 7.curriculum vitae .

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar ,numele, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formularul standard stabilit de Ministerul Sanatatii .

In cazul in care candidatul depune o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, in cazul in care este declarat admis la selectia dosarelor ,acesta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii si carnetul de munca sau, dupa caz,adeverintele care atesta vechimea vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea .

Detalii privind conditiile specifice si bibliografia de concurs sunt disponibile accesand pagina oficiala .Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalului Clinic Nicolae Malaxa, Bucuresti ,sos.Vergului nr.12, sector 2, telefon 021/2555085.

Manager

Dr. Stefanescu Alexandru Mihai



Sef Serviciu RUNOS ,

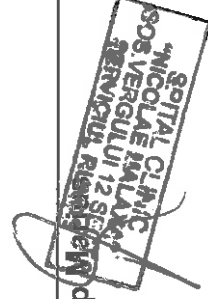
Ec.Anghel Daniela

CALENDARUL DESFASURARII CONCURSULUI PENTRU POSTURILE SCOASE

LA CONCURS : perioada 09.05.2019 - 15.05.2019.

DATA	DESCRIEREA ACTIUNII
18.04.2019	Afisarea anuntului pentru concurs la avizierul si pe site-ul spitalului
25.04.2019	Data limita pana la care se pot depune dosarele de concurs
02.05.2019	Selectarea dosarelor de concurs Afisarea rezultatului selectiei
03.05.2018	Depunere contestatii de catre candidatii al caror dosar a fost respins la selectie
06.05.2019	Afisare rezultate contestatii la selectarea dosarelor Proba scrisa : ora 10.00
09.05.2019	
10.05.2019	Afisarea rezultate proba scrisa
13.04.2019	Depunere contestatii la proba scrisa
14.05.2019	Afisare solutionare contestatii proba scrisa
15.05.2019	Interviu : ora 10.00
16.05.2019	Afisare rezultate interviu
17.05.2019	Depunere contestatii interviu
20.05.2019	Afisare rezultate contestatii interviu
21.05.2019	Afisare rezultate finale

Ec.Filip





Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti

Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa”

Bucuresti-Sec. Vercubaj, nr.12-CP:022043-Sector 2
Tel.: 021-255.54.05; Lini: 255.40.20; Fax: 021-255.52.72
www.spitalmalaxa.ro; e-mail: secretariat@spitalmalaxa.ro



2323
13

SectiaATI.....

AVIZ CONSULTATIV

AVIZ Director Medical

AP

RUNOS.

PROPUNERE

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE

.....ASISTENT MEDICAL GENERALIST..... *perioada determinata* conform Hot.286/2011 la
Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau
temporar vacant conform art.5 cu modificarile si completarile ulterioare

Cuprins:

- a) Denumirea funcției contractuale vacante: **Asistent medical generalist – perioada determinata pe postul doamnei**
- b) Fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii: (se va atașa la propunere)
- c) Bibliografia:
 1. Urgente medico-chirurgicale – Lucretia Titirca
 2. Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali – Lucretia Titirca
 3. Manual de medicina interna
 4. Tehnica ingrijirii bolnavului – Carol Mozes
 5. Codul de etica si deontologie profesionale a asistentului medical generalist
 6. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
 7. Ordinul 1226/2012 pt aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate di activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pt baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
 8. Ghidul de nursing – Lucretia Titirca
 9. Legea nr 278/2015 pt modificarea si completarea OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist
 10. Ordinul 961/2016 pt aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, tehnici de lucru si interpretare pt testele de evaluare a eficientii procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pt dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.
 11. Legea nr 46/2003 privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

Tematica:

1. Etica si deontologia in exercitarea profesiei de asistent medical generalist;
 2. Drepturile pacientilor;
 3. Prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
 4. Nursing – tehnici de evaluare si ingrijire acordate de asistentii medicali;
 5. Ghid de nursing -- masurarea si notarea in FO a functiilor vitale, administrarea medicamentelor, recoltarea produselor biologice si patologice, punctiile, determinare grup sanguin Rh;
 6. Urgente medicochirurgicale, resuscitarea cardio-respiratorie, politraumatisme, transportul pacientilor politraumatizati cu afectiuni cardiovasculare, socul, urgentele aparatului respirato si cardiovascular;
 7. Norme tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice(definitii, aplicare)
8. Clasificarea, ambalarea si depozitarea temporara a deseurilor rezultate din activitati medicale.

- d) Propuneri privind componența comisiei de concurs precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor:

COMISIE DE CONCURS

Presedinte:

Membrii

Secretar.....

COMISIE SOLUTIONARE CONTESTATII

Presedinte:

Membrii

Secretar.....

Tipul probelor de concurs: **proba scrisă-grila 25 intrebari și interviu**

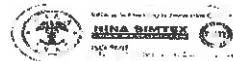
Tipul probelor de concurs: grila si interviu

MEDIC COORDONATOR ATI

ASISTENT COORDONATOR ATI

Handwritten signature and stamp of the Medical Coordinator.

Handwritten signature and stamp of the Assistant Coordinator.



Vizat,
Manager
Dr. Stefanescu Alexandru Mihai

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

COD COR 325901

I.2. Date personale

NUME: _____

PRENUME: _____

CNP: _____

I.3. Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medie (liceal),
- Postliceală, Școală Postliceală sanitară
- Superioară de scurtă durată S.S.D. colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe

I.4. Grad / Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă:

I.5. Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.
(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)
- Asigurare Malpraxis(Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

I.6. Grad / Nivel al postului în structura unității

- **Ierarhice:** asistent șef, asistent șef unitate,
- **Coordonare:** infirmieră, îngrijitoare, brancardier
- **Funcționale:**
 - cu personalul medical al unității din alte secții,
 - cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de curățenie, firma de pază,
 - cu personalul tehnic, administrativ,
 - cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
- **De colaborare:**
 - cu personalul medical din secție / compartiment,
 - cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, anatomo-patologie,
 - cu nucleul epidemiologic.
- **De reprezentare:**
 - al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

II. SCOPUL POSTULUI

II.1 Scop general :

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinserție socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul *“îmbunătățirii continue”*.

II.2 Analiza și importanța postului :

- Identifică și validează elementul cheie în managementul resurselor umane reprezentat de fișa postului, fiecare activitate fiind bazată de aceasta.
- Recomandă informații realiste în ceea ce privește responsabilitățile și sarcinile de lucru, cerințele privind postul.
- Oferă justificări existenței postului și locului acestuia în organizație.
- Identifică interrelațiile dintre șefi și subordonați precum și conexiunile dintre posturi cu responsabilități corelate.
- Oferă perspectiva schimbărilor ce intervin în responsabilitățile enunțate.
- Identifică caracteristicile generale și particulare ale responsabilităților ce îi revin ocupantului acestui post.
- Identifică rezultatele așteptate din activitatea desfășurată.
- Identifică relațiile care se stabilesc între acel post și celelalte posturi.
- Recunoaște responsabilitățile de etică și deontologie profesionale
- Asumarea responsabilităților ce vizează calitatea muncii depuse.

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

1. Responsabilități generale

- Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.
- Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:
 - personal, medicamente, laborator;
 - lenjerie, alimente, vizitatori.
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
- Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.
- Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.
- Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.
- Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.
- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asiguratii, a intimitatii si demnitatii acestora;
- Cunoaște și respectă:
 - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
 - Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România;
 - Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
 - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
 - Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;
 - Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
 - Codul muncii – Legea 53/2003;
 - O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

- Respecta ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- Respecta ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;

- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
- Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 261/2007
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asiguratii, a intimitatii si demnitatii acestora;
- Participă la programe de educație sanitară a populației.
- Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.
- Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.
- Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

2. Responsabilități la primirea pacientului

Primirea

- Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.
- Predarea efectelor pacientului, familiei, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).
- Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.)
- Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

3. Responsabilități în evaluarea diagnostică

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare:
 - luminozitate,
 - temperatură,
 - intimitatea pacientului.
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.
- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.
- Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare

- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

4. Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Supravegherea comportamentului pacientului.
- Informarea medicului curant despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

5. Responsabilități pentru activitatea terapeutică

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.
- Respectă : -Precauțiunile universale
 -Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
 -Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
 -Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare ,cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.
- Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.
- Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, eficiența administrării.
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eşantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de

transfuzie”, sa efectueze testul direct înainte de montare a transfuziei, sa supravegheze pacientul pe toata durata administrării si post transfuzional câteva ore, sa prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplica procedura standard de urgenta si se anunță medicul prescriptor sau de garda, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.

- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.
- Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulină, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

6 .Atributii specifice:

Iși desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor **profesionale și cerințelor postului** (vezi OG144/ 2008)

- Preia pacienta/ul care se tranfera in/ din sectia ATI.
- Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Instruieste pacienta/ul si apartinatorii cu privire la **regulamentul** de ordine interioara afisat in unitate.
- La preluare observa simptomele si starea pacientei, masoara si inregistreaza functiile vitale.
- Pregateste pacienta/ul prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul si la nevoie supravegheaza starea pe timpul transportului.
- Pregateste pacienta/ul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Daca starea pacientei/ului o impune, anunta imediat medicul.
- Urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale pacientilor aflatii în supravegherea sa.
- Luarea tuturor inițiativelor care se impun in **caz** de nevoie si practicarea, dupa caz, a resuscitarii imediate;
- Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a pacientei/ului si evidentele specifice.
- Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
- Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
- Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea pacientei/ului internat.
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentelor medicale.
- Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.
- Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
- Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.

- Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarei/ui pacient/e si a serviciului privind continuarea tratamentului, masurarea constantelor biologice.
- Respecta programul de lucru, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.
- Respecta codul de etica si deontologie medicala al O.A.M.G.M.A.M.R.
- Respecta regulamentul de ordine interioara si ROF.
- 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.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului.
- Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.
- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
- Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.
- Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.
- Asigura ingrijirile postoperatorii.
- Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
- Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Respecta drepturile pacientei/ului.
- Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor.
- Respecta procedurile medicale si protocoalele aprobate .
- In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Raspunde de ingrijirea pacientilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei.
- Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
- Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor;
- Decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- Pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
- Respecta masurile de izolare stabilite;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);

- Supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor
- Responsabilitatea privind asigurarea curateniei .
- Respectarea gestionarii deseurilor .
- 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.

7. Responsabilități administrative

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.
- Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul
- Utilizeaza sistemul informatic, introducand datele culese din foaia de observatie clinica a pacientului in aplicatiile informatice utilizate.

8. Respecta normele privind securitatea si sanatatea in munca

In conformitate cu art. 22-23 din Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă cu modificările ulterioare și art. 39 din H.G. nr. 355 / 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu completările și modificările ulterioare:

- își desfășoară 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;
- utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;

- respectă instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- intervine, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

Pentru toți salariații nominalizați ca având atribuții în supravegherea reglementării fumatului în unitate, executarea și verificarea tuturor categoriilor de instructaje în domeniul situațiilor de urgență, pentru înlocuitorii acestora (pe perioada concediilor de odihnă, delegări etc), precum și pentru salariații nominalizați ca având dreptul să emită permisul de lucru cu focul vă rog să aprobați consemnarea în fișa postului și obligativitatea îndeplinirii acestor sarcini.

Mentii Speciale:

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - instituirea actului decizional propriu
 - manualitate și responsabilitate
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - discreție, corectitudine, compasiune
 - adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație)
 - valorizarea și menținerea competențelor
 - informarea, participarea, evaluarea performanței
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - capacitate de adaptare la situații de urgență
 - solidaritate profesională
 - reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
 - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

Norme etice:

- ✓ Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Clinic Nicolae Malaxa ale conducătorilor și salariaților acesteia;
- ✓ Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
- ✓ În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- ✓ Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- ✓ Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- ✓ Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele;
- ✓ Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului.

Recompensarea muncii:

- ✓ Recompensarea directa: Salariul de bază: conform legislatiei in vigoare;

- ✓ Recompensarea indirecta: Concediul de odihna cu plata si concediul fara plata - IN FUNCTIE DE ROI/ROF/CCM.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului :

- ✓ titularul postului raspunde dupa caz, civil, disciplinar, material sau penal, in cazul nerespectarii atributiilor, sarcinilor sau lucrarilor ce-i revin, precum si a legislatiei in vigoare.
- ✓ raspunde material pentru orice distrugere , degradare, disparitie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.

Prin semnarea prezentei fise ma oblig sa duc la indeplinire sarcinile repartizate si declar ca sunt constient(a) de raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz.

Intocmit

Sef Sectie

.....

As. Sef Sectie,

.....

Am luat la cunostinta,
Numele si prenumele

.....

Semnatura