



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



FISA POST ASISTENT MEDICAL

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV		FIȘA POSTULUI Asistent medical		Manager Dr. Moraru Dănuș
A. Informații generale privind postul				
Nivelul postului	De execuție			
Denumirea postului	Asistent medical pediatrie			
Gradul/treapta profesional/ă				
Locul de muncă	Secția de Pneumologie Copii Stejeris			
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de calitate			
B. Condiții specifice pentru ocuparea postului				
Studii de specialitate				
Studii postliceale sanitare				
Perfecționări				
Medicină generală				
Cunoștințe de operare pe calculator				
Acceseaza, introduce si modifică datele cu privire la pacienti				
Nivelul de acces in sistem informatic este configurat conform atributiilor specifice postului, pe bază de user și parola cu drepturi restricționate de acces				
Are rol de execuție asupra datelor introduse la nivel de utilizator.				
Limbi străine cunoscute necesitate și nivel				
Optional				
Abilități, calități și aptitudini necesare				
• obiectivitate și corectitudine • fluentă și coerență în exprimare • competență profesională în domeniul de activitate • disponibilitate la dialogul cu pacienții și diplomație în relațiile cu colaboratorii interni și externi; • etică profesională • autoinstruire permanentă • să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit • seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor				



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Consiliul Județean
Brașov



Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Cerințe specifice

Certificat de membru eliberat de OAMGMAR, vizat anual, poliță malpraxis

C. Atribuțiile postului

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor profesionale și cerințelor postului.
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului.
- observă apetitul pacienților, supraveghează alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite activități profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare al vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară.
- efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor, instrumentarului și a aparatului medical din dotare.
- poartă echipamentul de protecție corespunzător, cu maximă responsabilitate, în scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- respectă și apară drepturile pacientului



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Alea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMRR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de infirmiere și îngrijitoare.
- înlocuiește colegii pe perioada concediului de odihnă și la nevoie.
- nu părăsește locul de muncă decât la sosirea persoanei înlocuitoare și numai după anunțarea șefului ierarhic.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de asistenta șefă de secție
Superior pentru infirmieră, îngrijitoare

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

Audit clinic în funcție de deciziile managerului

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

a) CAS, DSP și alte instituții în limita competențelor cu aprobarea managerului

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de altă asistenta din secție, conform graficului de serviciu pe perioada concediului de odihnă, concediului pentru incapacitate de muncă, delegare, concediu fără plată.

E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. modul de utilizare și întreținere a tehnicii de calcul din dotare, reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
2. folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
2. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
3. măsurile de diminuare riscuri specifice postului
4. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
5. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne;
6. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
7. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional;
8. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor;
9. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă;
10. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital;



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



11. Respectă secretul profesional;
12. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical;
13. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia.
14. **Asistenta are următoarele atribuții în domeniul gestionării deșeurilor medicale**

a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

b) respectarea selectării și depozitării deșeurilor

15. Atribuțiile asistentei medicale în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, produsele neconforme/neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS.
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO.
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar.

Funcția	Nume prenume	Semnătură	Data
Medic șef secție			
Asistent șef secție			
Salariat pe post			

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE COPII

Dr. Lascu Monica Mariana

Dr. MONICA LASCU
medic primar
pneumolog
375/63