



Aprobat,
Manager – Ec. Costin Angelica

FIȘA POSTULUI

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL IERARHIC AL POSTULUI

- a. Conducere/coordonare :
- b. Execuție : DA

2. DENUMIREA POSTULUI : Asistent medical generalist

- a. COD COR : 222101
- b. Gradul/treapta profesională :

LOCAȚIA DIN ORGANIGRAMĂ: Camera de gardă

B. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : Asigurarea îngrijirilor medicale pentru pacienții internați, în condiții de siguranță, conform indicațiilor și cu respectarea standardelor de calitate acceptate

C. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **Pregătirea profesională:**

- Studii de specialitate: Școală postliceală sanitară în specialitatea asistență medicală cu diplomă de bacalaureat/ studii postliceale prin echivalare conform HG nr. 797/1997/ licență în domeniul asistent medical, certificat de membru al OAMGMAMR și Aviz anual
- Perfecționări/ specializări: Cursuri de perfecționare în domeniul asistenței medicale, curs de perfecționare BLS odată la 2 ani;
- Cunoștințe de operare calculator: Operare PC: Word, Excel, programe de baze de date ;
- Limbi străine și nivelul de cunoaștere: -
- Cunoștințe specifice: Cunoașterea procesului de îngrijire specific secției

• Cunoașterea procesului de comunicare • Cunoașterea normelor de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical • Cunoștințe specifice referitoare la echipamente și dispozitive specifice activității de îngrijire derulate în cadrul secției • Cunoașterea normelor de sănătate și securitate în muncă specifice sectorului sanitar • Cunoașterea legislației specifice domeniului sanitar

- **Experiența :** Vechimea în muncă:
- **Starea sănătății necesară ocupării postului:** conform avizului medicului de medicină a muncii;
- **Dificultatea operațiunilor specifice postului:**
 1. **Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului:**
 - Activitate medicală: ridicată
 - Activitate de suport: baza legislativă, program informatic
 2. **Gradul de autonomie în acțiune:** medie
 3. **Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului :** maxim
 4. **Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului :** mediu

- **Alte cerințe specifice:**

- **Aptitudini:** Comunicare, aptitudini de relaționare interpersonală, munca în echipa medicală, aptitudini organizatorice, eficiență, spirit de observație, abilitatea de mediere a conflictului, abordare etică, aptitudini analitice, orientare spre rezultate, orientare spre pacienți
- **Calități:** responsabilitate, integritate, perseverență, punctualitate, flexibilitate, echilibru comportamental, receptivitate, rezistență la stres, adaptabilitate, capacitate de decizie la nivelul sau de competență, promptitudine, atenție și concentrare distributivă, încredere, caracter proactiv, creativitate, preocupare pentru calitate, nivel de aspirație ridicat: auto-motivare și dorință de dezvoltare personală și profesională

D. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- **Activități generale:**

- Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
- Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
- Asigură realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din această fișă de post;
- Întocmește în mod corespunzător, corect și la timp documentele și înregistrările necesare activității desfășurate în conformitate cu pregătirea profesională și atribuțiile specifice din fișa de post ;
- Respectă prevederile Regulamentului intern, a Regulamentului de organizare și funcționare a Procedurilor operaționale , Procedurilor de sistem și Ghidurilor aprobate privitoare la postul său;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin cursuri de specialitate și prin studiul individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Este interzisă publicarea în mediile tradiționale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc) sau pe rețelele de socializare de imagini și informații din interiorul spitalului.
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase.
- Respectă regulile de igienă personală, poartă în permanență echipamentul de protecție conform codului vestimentar și suplimentar conform reglementărilor pe care îl schimbă ori de câte ori este necesar, poartă ecusonul la vedere.
- La intrarea în tură declară asistentei șefe/ asistentei de tură , în zilele de weekend sau turele de noapte îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie, se supune triajului zilnic și sau controlului medical periodic.
- Respectă tehnicile aseptice inclusiv spălarea pe mâini.
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
- Nu lasă pacientul fără supraveghere și nu părăsește locul de muncă până nu vine schimbul de tură.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicul șef/medicului curant/ asistenta șefă sau a medicului de gardă, și în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie.
- Efectuează predarea verbală și în scris în Registrul de predare al asistentelor completând toate rubricile asumându-și prin semnătură și parafă.
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor sanitare, medicamentelor, instrumentarului și aparaturii din dotare ce le are personal în grijă precum și a celor ce le utilizează în comun.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității prin consemnare în caietul de raport sau în funcție de gravitate aplică măsurile

de urgență în limita competenței;

-Utilizează corect dotările fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlați angajați/persoane, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;

-Utilizează resursele existente numai în interesul unității;

-Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

-Adoptă față de toți salariații o conduită cuviincioasă, de respect;

-Execută orice alte sarcini de serviciu specifice serviciului trasate de către șefii ierarhici în limita pregătirii profesionale.

-Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în *Fișa postului*.

Activități specifice:

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

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

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Respectă regulamentul intern.
3. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în secția indicată de medic.
4. Informează pacientul cu privire la obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară, asupra drepturilor și îndatoririlor pe care le are.
5. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
6. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță la camera de gardă
7. Observă simptomele și starea pacientului, identifică problemele de asistență medicală și informează rapid medicul responsabil de consultul medical, specificând gradul de urgență / starea pacientului.
8. Pregătește bolnavul și ajută medicul la consultul pacientului.
9. Pregătește bolnavul pentru investigații speciale, și/sau internare, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
10. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului și le transportă la laborator.
11. Răspunde de îngrijirea bolnavilor din camera de gardă și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice.
12. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
13. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale, consemnează cu regularitate rezultatele măsurării funcțiilor vitale și parametrilor antropometrici.
14. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
15. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere,etc.).
16. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
17. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
18. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
19. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tură.
20. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.

21. 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 estetic personal.
22. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
23. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
24. Respectă și apără drepturile pacientului.
25. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
26. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
27. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
28. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
29. Asigură necesarul de medicamente și materiale sanitare din aparatul camerei de gardă.
30. Urmărește ca rezultatele analizelor recoltate să fie la foile de observație în cel mai scurt timp de la finalizarea lor și informează medicul .
31. Respectă normele PSI.
32. Supraveghează păstrarea în bune condiții a bunurilor aflate în dotarea secției în care își desfășoară activitatea, anunță de urgență șeful ierarhic și/sau șeful secției în cazul constatării lipsei unor bunuri sau degradării lor.
33. Se preocupă de păstrarea documentelor anexate foi de observație a bolnavilor (buletin de analize, bilete de trimitere, dovezile de asigurare pentru sănătate), precum și de completarea corectă a foilor de observație privind datele civile ale bolnavului.
34. Asigură înregistrarea corectă a datelor în evidențe (foi de observație, registre consultații, registre de internări , calculator ,etc)
35. Întreține aparatura medicală și echipamentul informatic din dotare.
36. Își însușește și aplică prompt prevederile legale actuale cu privire la desfășurarea activității medicale în unitățile sanitare și dispozițiile specifice ale MS și DJSP pentru activitatea în domeniul epidemiologiei și bolilor infecțioase, comunicate de șefii ierarhici.
37. Identifică problemele sociale ale bolnavului și le semnalează medicului de gardă/șef secție
38. Semnalează medicului de gardă/șef secție suspiciunea unor abuzuri fizice/psihice constatate la minorii prezentați la camera de gardă.
39. Respectă instrucțiunile proprii de securitate a muncii, Normele generale și Normele specifice ale protecției muncii.
40. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație ce constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
41. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau alți angajați.
42. Respectă Hotărârea nr. 856 / 2002 (*actualizată*) privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, Legea nr. 211 / 2011 (*republicată*) privind regimul deșeurilor*.
43. Respectă Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
44. Respectă OMS nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, a tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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
45. Atribuiți conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1.226 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

Art. 64 Asistența din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

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.

46. Obține consimțământul informat al pacientului și îi respectă intimitatea și demnitatea în condițiile manopererelor și manevrelor efectuate. Informează, dacă este cazul, asistentul șef despre vulnerabilitățile identificate în procesul de obținere al consimțământului informat.
47. Participă la instruiți și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/apartinătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consultă materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție.
48. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor.
49. Respectă ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 144 din 28 octombrie 2008 (*actualizată*) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

ART. 5

(1) Activitățile de îngrijiri generale de sănătate prevăzute la art. 6 se exercită în România cu titlul profesional de asistent medical generalist.

(2) Activitățile asistentului medical se exercită în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia de asistent medical/tehnician prevăzute în anexa nr. 3.

(3) Activitățile asistentului medical generalist, ale moașei și ale asistentului medical se exercită cu respectarea normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

ART. 6

Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar sunt:

a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței însușite, de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;

b) protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;

c) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate în baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;

d) acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;

e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc, precum și organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competențelor de a colabora eficient cu alți factori din sectorul sanitar și de a oferi în mod independent consiliere, indicații și sprijin persoanelor care necesită îngrijire și persoanelor apropiate;

f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;

g) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă în baza competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;

h) raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;

i) desfășurarea de activități de formare și pregătire teoretică și practică în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali generaliști, precum și de activități de pregătire a personalului sanitar auxiliar.

ART. 46

(1) Membrii Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România au următoarele obligații:

l) să semneze și să aplice parafa cuprinzând numele, prenumele, titlul profesional sau, după caz, specialitatea, gradul și codul pe toate documentele care atestă activitățile profesionale executate;

Statutul OAMGMAMR prevede:

ART. 14 (1) Membrii Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte reglementările privind exercitarea profesiei și legislația în domeniul sănătății;

b) să cunoască și să respecte prevederile Statutului Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România privind exercitarea profesiilor de asistent medical generalist, moașă și de asistent medical, ale Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, precum și regulamentele profesiei și hotărârile organelor de conducere ale Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională a titularului postului

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Medic șef de secție, asistent medical coordonator, Manager, Director medical
- superior: -infirmiere, îngrijitoare de curățenie, brancardier

b) Relații funcționale: cu echipa de îngrijire, alte structuri organizatorice ale Spitalului

c) Relații de colaborare: cu personalul din cadrul camerei de gardă și din cadrul altor structuri din cadrul Spitalului (Radiologie, Farmacie, Laborator, Serviciul administrativ, Bucătăria, Centrala, secții/compartimente medicale)

d) Relații de control : controlează activitatea derulată de infirmiere, îngrijitoare de curățenie, brancardieri

e) Relații de reprezentare : -

F.OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI CARE DERIVĂ DIN LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE:

a) Privind relațiile interpersonale/comunicarea:

-Păstrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;

-Completează toate documentele medicale inclusiv în format electronic și are grijă ca pacientul să semneze că își dă consimțământul în vederea internării, a investigațiilor și a tratamentului;

-Acordă servicii în mod nediscriminatoriu;

-Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate colegilor și superiorilor ierarhici;

-Are o atitudine politicoasă atât față de colegi , cât și față de pacienți sau alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.

b) Față de echipamentul din dotare:

-Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea camerei de gardă

-Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor și instrumentarului din dotarea camerei de gardă

-Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea

c) În raport cu obiectivele postului :

-Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului de depășire a momentelor / situațiilor de criză;

-Participă la desfășurarea diverselor acțiuni : vaccinări , imunizări, etc;

-Răspunde de manevrele ce implică soluții de continuitate : injecții (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică), îngrijirea plăgilor de diverse etiologii, spălături auriculare, corpi străini în cavitățile naturale, suturi;

-Răspunde de starea materialelor sanitare (să fie sterile ,să nu fie depășit termenul de valabilitate etc);

-Răspunde de utilizarea exclusivă a materialelor și instrumentarului a căror sterilitate este valabilă, sigură;

-Răspunde de folosirea exclusivă a medicamentelor cu termen de valabilitate neexpirat;

-Răspunde pentru protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderii, degradării și folosirii ei de către persoanele neautorizate;

-Răspunde de actele pe care le întreprinde și de deciziile luate, conform pregătirii și în limitele competenței profesionale.

d)Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Obligațiile în conformitate cu Legea Securității și Sănătății în Muncă 319 din 14 iulie 2006 (*actualizată*) și HG nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii Securității și Sănătății în Muncă:

- să respecte normele generale și specifice de protecția muncii;

-să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se 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;

-să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat de păstrare;

- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, 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;

-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 deficiențe a sistemelor de protecție;

-să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

-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;

-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și /sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- participă la instructajele organizate, referitoare la Securitatea și Sănătatea Muncii/PSI, pentru a evita producerea de accidente;
- urmărește îndepărtarea și depozitarea corectă a reziduurilor menajere, a instrumentelor tăietoare – înțepătoare și a materialelor cu potențial septic, conform legislației în vigoare.

e)Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- respectă normele PSI.
- Respectă Ordinul Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- respectă Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (*actualizată*) a securității și sănătății în muncă;
- păstrează confidențialitatea față de terți privind datele de identificare, afecțiunile și serviciile oferite fiecărui pacient.
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- respectă și apără drepturile pacientului.
- respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare
- respectă procedurile de lucru generale specifice camerei de gardă (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc)

G. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

Cantitativ

- Încadrare în orarul de desfășurare al activității;
- Propuneri pentru ameliorarea activității specifice;
- Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni;
- Participarea la instruirile cuprinse în *Planul de instruire anual*;
- Participarea la instruirile specifice locului de muncă pentru însușirea modului de utilizare a echipamentelor/dotărilor/ dispozitivelor;
- Disponibilitate la sarcini.

Calitativ:

- Respectarea nivelului de competență indus de Fișa postului (excepție – situațiile care pun în pericol viața pacientului);
- Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate;
- Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți;
- Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă/personalul medical;
- Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale;
- Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual;
- Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse;
- Evaluarea impactului deciziilor;
- Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient;
- Gestionarea corectă a documentelor aferente nivelului postului (suport de hârtie și electronic).

Timp:

- Promptitudine în executarea sarcinilor;
- Gestionarea eficientă a situațiilor de risc;
- Timpul mediu de soluționare a sarcinilor;
- Utilizarea eficientă a timpului de muncă.

H. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI

Locul de muncă: Camera de gardă

Programul de muncă: 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână

Condiții de muncă: Deosebite

Riscurile implicate: Lucrează în mediu care prezintă pericol de infectare de la pacienți

Înlocuit: un alt coleg din secție

Înlocuiește : alt coleg din secție

I. ÎNTOCMIT

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii :

J. LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

K. CONTRASEMNEAZĂ

Manager

Anexă la C.I.M. nr.

