



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



**Aprobat
Manager
Dunca Daniel Radu**

**FIȘA POSTULUI
pentru postul de asistent medical PL generalist**

IDENTIFICAREA POSTULUI	
1. Numele si prenumele titularului:	
2. Denumirea postului:	ASISTENT MEDICAL PL
3. Pozitia in COR	222101
4. Departamentul / locatia:	
5. Nivelul postului:	
a. Conducere / coordonare:	Nu
b. Executie:	Da
6. Relatiile:	
a. Ierarhice (control, indrumare, posturi supervizate):	<u>Subordonată asistentului sef, medicului sef , medicului curant de salon și directorului de ingrijiri</u> Are în subordine: infirmierele, îngrijitoarele, brancardierii.
b. Functionale (colaborare, pe orizontala):	Funcționale - cu compartimentele, secțiile și serviciile din cadrul unității sanitare. Colaborare - cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului în scopul realizării sarcinilor de serviciu.
c. Reprezentare	Pacientii și aparținătorii acestora.
DESCRIEREA POSTULUI	
1. Scopul general al postului	Asigurarea de îngrijiri medicale de calitate.
2. Obiectivele postului	1. Eficacitatea și eficiența funcționării compartimentului; 2. Fiabilitatea informațiilor interne și externe ; 3. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne;



MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI

str. Avram Iancu nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



4. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
5. Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de activitatea desfășurată;
6. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității;
7. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
8. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității;
9. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează unitatea;
10. Respectarea programului de lucru și folosirea integrală a timpului de muncă;
11. Respectarea protocoalelor de îngrijiri și protocoalelor de bună practică implementate la nivelul serviciului;
12. Respectarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
13. Respectarea procedurilor privind protecția mediului intraspitalicesc.

3.1 Descrierea sarcinilor generale.

1. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern al unității și regulile stabilite de șeful secției;
2. Cunoaște și respectă normele igienico – sanitare;
3. Cunoaște și respectă normele P. S. I. și de securitate a muncii;
4. Cunoaște și respectă programul de muncă și semnează la începutul și sfârșitul programului de lucru condica de prezentă;
5. Efectuează controlul medical periodic general;
6. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale și de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
7. Supraveghează și controlează efectuarea curățeniei și a dezinfecției secției;
8. Desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propriei persoane, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
9. Aduce la cunoștința șefului direct accidentele de muncă suferite de persoana proprie și/sau de alte persoane participante la procesul de muncă;
10. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
11. Respectă programul de lucru de pe turele de servicii și programarea concediului de odihnă.
12. Respectă secretul profesional codul de etică al asistentului medical și codul de conduită al SMSM, nu este abilitat să ofere informații aparținătorilor despre starea de sănătate a pacienților;
13. 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.
14. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
15. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivelul



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



instituției, și a obiectivelor specifice locului de muncă.

16. Cunoaște și respectă cerințele Sistemului de Management Integrat (Calitate-Mediu-Sanătate) aplicabile în activitatea depusă.
17. Cunoaște și respectă standardele Ordinului 946/2005 privind Controlul Intern Managerial.
18. Aloca timp managementului calității în funcție de necesitățile SMSM ;

**3.2.
Descrierea
sarcinilor
specifice.**

1. Rapunde de calitatea activităților de tratament, explorări funcționale și îngrijire din secție;
2. Raspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;
3. Informează asistentul șef și, după caz medicul șef de secție, despre evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor;
4. Aduce la cunoștința asistentul șef și, după caz medicul șef de secție absența temporară a personalului în vederea suplinirii acestuia, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
5. Răspunde de comportamentul igienic și de respectarea regulilor de tehnică aseptică;
6. Răspunde de starea de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
7. Verifica calitatea alimentelor distribuite la bolnavi și le îndepartează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștință asistentul șef;
8. Supraveghează și distribuie alimentele la patul bolnavului și aduce la cunoștința asistentului șef necesarul de regimuri alimentare al pacienților internati aflați în îngrijirea sa;
9. Utilizează și urmărește ca personalul care transportă și distribuie alimentele să poarte echipament de protecție adecvat;
10. anunța oficiul alimentar tipul și numărul regimurilor pacienților internati în gardă;
11. Cunoaște și aplică măsurile privind sterilizarea, dezinfectia, curățenia, izolarea bolnavilor, carantinarea secției, precum și alte măsuri de prevenire a infecțiilor;
12. Urmărește în permanență respectarea de către personal și aparținători a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea sanitară a bolnavilor la internare;
13. Raspunde și verifica schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, transportul rufăriei, recepționarea, transportul și păstrarea lenjeriei curate;
14. Participa la pregătirea personalului pe linia prevenirii infecțiilor nosocomiale;
15. Raspunde de modul de decontare și administrare a medicamentelor din secție și a materialelor sanitare;
16. Raspunde de modul în care medicația este păstrată, distribuită și administrată precum și de încadrarea în termenul de valabilitate al acestora;
17. Identifica problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
18. Raspunde de sterilitatea materialelor folosite;



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



19. Participă zilnic la raportul de gardă cu asistentul șef;
20. Participă la vizita efectuată de medicul curant, la vizita efectuată de medicul șef de secție împreună cu asistentul șef;
21. Participa la instruirile periodice privind respectarea normelor de sănătate și securitate în munca, de protecție a muncii împreună cu responsabilii de specialitate din cadrul Spitalului;
22. În cazul constatării săvârșirii unor acte de indisciplină de către personalul din subordine din cadrul secției, anunța asistentul șef;
23. Participă la activitatea de educație medicală continuă desfășurată de către organizația profesională;
24. Manifesta un comportament etic față de pacienți, aparținători și față de colegii de serviciu;
25. Păstrează secretul profesional, confidențialitatea și anonimatul pacienților internati în secție, chiar și în cazul decesului acestuia;
26. Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
27. Verifică sau codifică după caz procedurile efectuate, care tin de episodul de boală petrecut în secție;
28. Pentru transferurile efectuate în gardă, să anunțe secretara imediat după raportul de gardă, pentru a fi operat transferul în calculator;
29. În cazul decesului unui pacient notează în foaia de temperatură și în registrul de predare – preluare pacienți, data și ora decesului;
30. După 2 ore de la constatarea decesului, anunța aparținătorii despre survenirea decesului;
31. Participa la întocmirea procesului verbal cu efectele, obiectele prețioase, precum și cu banii pacientului;
32. Întocmește biletul de însoțire și brățara de identificare a decedatului;
33. Respectă drepturile pacienților conform Legii 46/2003;
34. Respectă reglementările în vigoare privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale conform Ordinului 1224/2006 unde atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:
 - a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
 - b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
 - c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
 - e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
 - f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;

g) returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

35. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului 1101/2016

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului 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) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- e) informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- f) inițiază izolarea pacientului și comanda obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- g) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la
- h) vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- i) menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- j) identifică infecțiile nosocomiale;
- k) investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- l) participă la pregătirea personalului;
- m) participă la investigarea epidemiilor.

36. Respectă reglementările Ordinului 1226/2012 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;

37. Asistenta răspunde de verificarea aplicării metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

38. Execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate) la solicitarea superiorilor.

4. Descrierea responsabilităților postului

a) Privind relațiile interpersonale/

1. Are obligativitatea păstrării confidențialității totale și integrale asupra activității și a rezultatelor activității sale, a colectivului unde lucrează și a datelor personale



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



comunicarea;	ale pacientului. 2. Respecta prin decizia emisa situatia gestiunii bunurilor materiale, medicale, etc.
b) Fata de echipamentul din dotare	Raspunde de pastrarea echipamentelor in stare buna de functionare si semnaleaza eventualele defectiuni serviciilor competente pentru remedierea lor.
c) In raport cu obiectivele postului	Raspunde de calitatea serviciilor oferite si de aplicare corecta a procedurilor si protocoalelor in cadrul sectiei.
d) Privind securitatea si sanatatea muncii	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoasterea si respectarea cu strictete a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sanatatii si securitatii in munca (H.G. nr. 1425/2006), precum si a Instructiunilor proprii pentru sanatate si securitate in munca aferente postului ocupat. 2. De asemenea, este obligat sa cunoasca si sa aplice prevederile Ordinului 146/2014 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si instruirea in domeniul protectiei civile, precum si ale celorlalte acte normative in domeniul PSI si situatiilor de urgenta. 3. Salariatul isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului si a superiorilor directi, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. 4. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alineatul precedent, salariatul are urmatoarele obligatii: 5. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de lucru; 6. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; 7. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive; 8. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie; 9. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana; 10. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



securitatii lucratorilor;

11. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in sau de activitate;
12. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei privind PSI /situatiile de urgenta;
13. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

e) Privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Asigurarea pentru pacienti a unor servicii de îngrijire de foarte bună calitate, cu respectarea procedurilor si protocoalelor specifice fiecărei manopere care se afla pe intranet, folderul legislatie.
2. Aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor asociate si a epidemiilor ;
3. Integritate profesională, cu respectarea întocmai a normelor de deontologie medicală si a regulamentelor interne ;
4. Respectă Statutul Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania privind exercitarea profesiilor de asistent medical si de moasă, precum si Regulamentul de organizare si functionare a OAMGMAMR;

5. Conditii de lucru ale postului

a. Programul de lucru	8/12 ore conform graficului lunar de lucru
b. Conditii materiale;	Utilizarea eficientă a resurselor materiale sau de orice fel ;
c. Conditii de formare profesionala	Participa la diverse cursuri, traininguri, workshopuri.

6. Gradul de autonomie

a. Autoritate asupra altor posturi;	- infirmierele, îngrijitoarele, brancardierii.
b. Delegare (inlocuitori, sarcini delegate) inlocuieste pe:	Functii similare din cadrul SJUBM cu aprobarea sefului ierarhic.
7. Perioada de evaluare a performantelor	Se va efectua anual conform legislatiei in vigoare si a procedurilor interne aprobate.

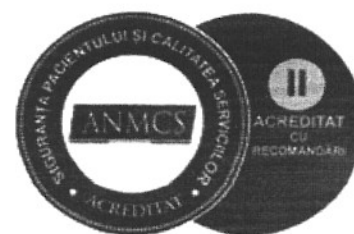
SPECIFICATIILE POSTULUI

1. Nivelul de studii	Scoala postliceala SANITARA
2. Calificari/ Specializari necesare	-
3. Competentele postului	Certificat de membru OAMGMAMR



**MUNICIPIUL SIGHETU MARMAȚIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMAȚIEI**

str. Avram Iancu, nr. 22, Maramureș, cod 435500
CIF: 3627587
Tel: [004] 0262 311 541/Fax: [004] 0262 311 873
E-mail: spital@zifer.ro Site: www.spitalsighet.ro



Asigurare de malpraxis.

4. Experiența (vechimea în specialitatea cerută de post) 6 luni în funcția de asistent medical

	Nume și prenume:	Data:	Semnatura:
Numele și semnatura titularului postului,			
Numele și semnatura superiorului ierarhic,	Asistent șef		
Numele și semnatura superiorului ierarhic,	Medic șef		

Data:

**Am luat la cunoștință și asumat
Numele și prenumele titularului:**

Semnatura: