



CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE AIUD

Str. Ec.Varga nr.6, Telefon:0258-861302, , 0258-861165, Fax:0258-861336
CUI:4331066, e-mail: secretariat@spitalpneumoftiziologieaiud.ro
www.spitalpneumoftiziologieaiud.ro



APROBAT,
MANAGER

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL

Nume si prenume: _____

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului: *asistent medical* –COD COR: 222101
2. Nivelul postului : *de executie*.
3. Scopul principal al postului : *asigurarea aplicarii corecte a procedurilor de ingrijire a bolnavilor si administrarea tratamentului prescris de medic*

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate ; *Scoala postliceala sanitara*
2. Perfectionari (specializari): *in tehnica ingrijirii bolnavilor si SPCIN*
3. Cunostiinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): *Word si Excel - nivel mediu.*
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere) : *cunostiinte de baza – nivel mediu*
6. Cerinte specifice - *calitati umane: un om bland, cald, afectuos, ascultator, cu Rabdare, cu dorinta de autoperfectionare, punctual, perseverent*
7. Competenta manageriala – *nu este cazul*

Cerinte(criterii) pentru exercitare:

1. Inteligenta;
2. Atentie concentrata si distributiva;
3. Initiativa;
4. Echilibru emotional;
5. Usurinta, claritate si coerenta in exprimare;
6. Capacitate de a lucra cu oamenii;
7. Putere de concentrare;
8. Rezistenta la stres.

Caracteristici de personalitate: rigoare, exactitate, conformism, corectitudine, spirit practic, amabilitate, perseverență, receptivitate, calm, seriozitate, corectitudine, conștiințiozitate, meticulozitate, capacitate de analiză și sinteză, răbdare, responsabilitate, confidențialitate, corectitudine.

Atributiile postului:

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Respectă regulamentul de ordine interioară;
- Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la 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 pe tot parcursul internării;
- Prezintă medicului de salon 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 bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- Răspunde de îngrijirea bolnavilor 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 bolnavului;
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului;
- Asigură îngrijirile postoperator;
- Semnalează medicului orice modificări depistate;
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruiește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară;
- Efectuează verbal sau 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;
- 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;
- 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;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- Respectă și apără drepturile pacientului;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de întocmirea și păstrarea documentelor din compartimentului de lucru.
- Verifica și răspunde de realizarea și menținerea curateniei și dezinfecției la locul de muncă, conform normelor legale în vigoare;
- Folosește corect și răspunde de bunurile aflate în cadrul compartimentului de lucru și/sau pe care le are în grijă și ia măsuri, pentru conservarea, repararea și, dacă este cazul, înlocuirea lor, după încunostintarea și avizarea primită din partea conducerii laboratorului;
- Respecta reglementările în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale (cf. prevederilor Ordinului M.S.);
- 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
- Supraveghează și răspunde personal, de mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le are în responsabilitate: ustensile, aparate, produse etc.;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții și utilizarea corectă, rațională și eficientă a mijloacelor, materialelor și produselor pe care le primește și are în folosință
- Respecta permanent regulile de igienă personală și declară asistentului șef îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- Poartă în permanentă, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit, îngrijindu-se de aspectul estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;
- Respecta normele igienico – sanitare și de protecția muncii; Respecta normele de securitate, cu produse biologice și patologice; Respecta normele P. S. I.;
- Respecta programul de lucru și semnează zilnic și la timp în condica de prezență; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere a programului și a orei de terminare a programului de lucru;
- Nu paraseste serviciul înainte de sosirea schimbului și preda verbal toate problemele secției;
- Respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și

a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii întregii activitati in cadrul spitalului;

- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala
- Respecta prevederile din regulamentul intern al unitatii ;
- Respecta reglementările in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale (cf. Ordinului M.S. nr. 994 / 2004);
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, de insusirea cunostintelor necesare utilizării echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- La solicitare executa si alte sarcini de serviciu corespunzătoare postului, in limita competentelor profesionale certificate;
- Răspunde de modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu.

In activitatea supravegherii, prevenirii si controlul infectiilor nozocomiale, personalul medico-sanitar din sectiile cu paturi au următoarele **atributii**:

- aplicarea tuturor masurilor de igiena spitaliceasca (conditii de cazare, microclimat, alimentatie, aprovizionare cu apa, indepartarea rezidurilor, sterilizare, curatenie, dezinfectie, etc.);
- alegerea procedurilor de investigatie si tratament cu risc minim de infectie, aplicarea tehnicilor aseptice, a masurilor de antisepsie si utilizarea judicioasa a antibioticelor; aprecierea exacta si prompta a potentialului infectios si receptivitatii bolnavilor si aplicarea masurilor de izolare si de protectie a receptivilor atit prin amplasare cit, mai ales, functional;
- supravegherea clinica a bolnavilor pentru depistarea infectiilor nozocomiale si a celorlalte boli infectioase, supravegherea starii de sanatate a personalului, aplicarea masurilor de control, asigurarea informarii epidemiologice, a inregistrarii, analizei si raportarii cazurilor
- asigurarea pregatirii profesionale a personalului in acest scop.

Scopul principal al activitatii de prevenire si control a infectiilor nozocomiale, consta in special in impiedicarea transmiterii parenterale a infectiilor virale (HIV, hepatita cu VHB, VHC), evitarea izbucnirilor epidemice si reducerea mortalitatii prin aceste infectii.

Sfera relationala a titularului de post

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de : *asistenta sefa si medici*
- superior pentru : *infirmiere si ingrijitoare de curatenie*

b) Relatii functionale : *cu compartimentele medicale: laboratoare, farmacie etc.*

c) Relatii de control : *asupra asigurarii igienei personale a bolnavului si asigurarea conditiilor igienico sanitare din sectie.*

d) Relatii de reprezentare : *in limitele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimatiei sau a ordinului de delegare.*

2. Sfera relationala externa:

a) Cu autoritati si institutii publice : *in limitele stabilite de conducerea spitalului.*

b) Cu organizatii internationale : *in limitele stabilite de conducerea spitalului*

- c) Cu personae juridice private : *in limitele stabilite de conducerea spitalului*
3. Limita de competenta – *cf competentelor stabilite de organizatia profesionala:*
- a) Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire;
- b) Efectueaza urmatoarele tehnici:
- tratament parenteral
 - transfuzii
 - punctii arterio- venoase
 - vitaminizari
 - imunizari
 - testari biologice
 - probe de compatibilitate
 - recolteaza probe de laborator
 - sondaje si spalaturi intracavitare
 - pansamente si bandaje
 - tehnici de combatere a hipo si hipertermiei
 - ciisme in scop terapeutic si evacuator
 - interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tamponari, frectii etc)
 - intubeaza bolnavul in situatii de urgenta
 - oxigenoterapie
 - resuscitare cardiorespiratorie
 - aspiratia traheobronsica
 - instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua
 - ingrijeste bolnavul cu canula bronșica
 - mobilizeaza pacientul
 - masurarea functiilor vitale
 - pregatirea pacientului pentru explorari functionale
 - pregatirea pacientului pentru investigatii specifice
 - ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea si combaterea escarelor
 - monteaza sonda vezicala iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
 - calmarea si tratarea durerii;
 - urmareste si calculeaza bilantul hidric;
4. Delegarea de atributii si competenta : *in caz de absenta motivata sau concediu, atributiile vor fi indeplinite de alta asistenta medicala din cadrul sectiei.*

Intocmit de:

1. Numele si prenumele : _____
2. Functia de conducere : _____
3. Semnatura.....
4. Data intocmirii.....