



**SPITALUL MUNICIPAL**  
**“DR. GHEORGHE MARINESCU”**  
**TÂRNĂVENI**



SR EN ISO 9001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00034



SR EN ISO 14001:2005  
Cert. Nr. SC 1012/00035



SR OHSAS 18001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00036

Aprobat,  
Manager

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr...../.....

**NUME:**

**PRENUME:**

**LOCUL DE MUNCA:**

### I. DENUMIREA POSTULUI

#### **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

Cod C.O.R.:222101

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

### II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

*Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale*

**Calificare de bază:**

- Medie M (liceal)
- Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale :

**ASISTENT MEDICAL /ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL**

*Nivel experiență*

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă: asistent medical -minim 6 luni/asistent medical principal - minim 5 ani

*Nivel de certificare și autorizare*

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare

### III.POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Are în subordine: personalul auxiliar din secție;
- Înlocuiește: alt asistent medical generalist sau asistentul șef secție (cu mențiune scrisă).

### IV.RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: asistenți medicali, infirmiere, medici din alte departamente, personal financiar și administrativ

- De reprezentare: nu este cazul
- Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

## **V. ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008)**

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare
- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
- Protejarea și ameliorarea sănătății
- Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată
- Organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară
- Participarea asistenților medicali generalisti abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generalisti în cadrul programelor de educație continuă
- Pregătirea personalului sanitar auxiliar

## **VI. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI**

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- Informează pacientul/apartinătorii cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
- Acordă primul 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, starea pacientului, comportamentul, și 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 sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- Recoltează produsele 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,
- Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură 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 echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: auz, vedere, imperforații anale etc.).
- Verifică existența benzii/semnalului de identificare a pacientului.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- 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 categorii profesionale aflate în formare.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a 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.
- 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
- Consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
- Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire ( în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri )
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate
- Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine – în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.

**VII.** Atribuțiile asistentului medical generalist în conformitate cu **Ord.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
- c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
- e) iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

VIII. Asistenta din unităţile sanitare are următoarele atribuţii:

Respectă şi aplică Ordinul nr. **961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfectia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare

IX. Asistenta din unităţile sanitare are următoarele atribuţii conform Ordinului **nr.1226/2012** privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţile medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţile medicale

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

**X. Atribuţiile asistentului medical conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deşeurilor în instituţiile publice**

- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:
  - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
    - Deșeuri nepericuloase
    - Deșeuri periculoase:
      - Deșeuri anatomo – patologice;
      - Deșeuri infecțioase;
      - Deșeuri înțepătoare – tăietoare;
      - Deșeuri chimice și farmaceutice
  - b. Ambalarea deșeurilor
  - c. Depozitarea temporară a deșeurilor;
  - d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;
- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

#### **XI. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE OMS 1224/2006, pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale**

- Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Recoltează eșantioanele pre-transfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale
- Efectuează controlul ultim pre-transfuzional la patul pacientului;
- Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pre-transfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate

#### **XII. ALTE ATRIBUȚII SPECIFICE pentru asistenții medicali din secția de Obstetrica Ginecologie și Sală de naștere :**

- Urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale lehzelor, gravidelor sau ginecopatelor aflate în supravegherea sa.
- Urmărește, monitorizează și informează medicul asupra evoluției travaliului și a stării intrauterine a fătului.
- Identifică la mama și la copil, semne care anunță anomalii și care necesită intervenția medicului, pe care îl asistă în această situație.
- Asistă nașterile normale în prezentație craniană și numai de urgență în prezentație pelviană efectuând la nevoie epiziotomie / epiziorafie.

- Adoptă măsuri de urgență în absența medicului, pentru extracție manuală de placentă și control uterin manual, monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale până la sosirea medicului.
- Acordă primele îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, conform protocolului.
- Asigură pregătirea completă a mamei pentru naștere, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți

### **XIII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)**

- **APLICAREA NSSM**
  - ❖ Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
  - ❖ Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
  - ❖ Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
  - ❖ Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
  - ❖ Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
- **APLICAREA NORMELOR DE PSI**
  - ❖ Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
  - ❖ Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
  - ❖ Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
  - ❖ Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
- **SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ**
  - ❖ Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
  - ❖ Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
  - ❖ Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE**
  - ❖ În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
  - ❖ Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
  - ❖ Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
  - ❖ Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

### **XIV. MENȚIUNI SPECIALE**

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- ❖ spirit de observație
- ❖ analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- ❖ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
- ❖ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- ❖ necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- ❖ instituirea actului decizional propriu
- ❖ capacitate de adaptare la situații de urgență
- ❖ manualitate și responsabilitate
- ❖ discreție, corectitudine, compasiune
- ❖ solidaritate profesională
- ❖ valorizarea și menținerea competențelor
- ❖ informarea, participarea, evaluarea performanței
- ❖ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- ❖ susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

#### **XV. RECOMPENSAREA MUNCII**

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

#### **XVI. TERMENI ȘI CONDIȚII**

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de muncă
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației

#### **XVII. SISTEMUL DE PROMOVARE**

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului , în limita competențelor
- Criteriile de promovare conform fișei de evaluare și a legislației în vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

#### **Intocmit de:**

Nume Prenume :

Functia de conducere : Director de îngrijiri

Semnatura:

Data :

#### **Luat la cunostinta:**

Nume Prenume:

Functia:

Semnatura:

Data: