



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____

Numele și prenume:

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg-Mureș

Denumirea postului: asistent medical generalist

Serviciul/Secție/Compartiment: Ambulatorul de specialitate Stomatologie Adulti-Copii

Gradul profesional al ocupantului postului: asistent medical generalist principal

I. Descrierea postului:

● Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- a. Diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea medicină generală, .

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice din Ambulatorul de Stomatologie din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență:
 - Cunoașterea regulilor de asepsie și antisepsie
 - Cunoașterea modului de efectuare a activității
 - Cunoașterea riscului de contaminare și a măsurilor de prevenire a contaminării conform OMS 1226/2012
 - Manipularea deșeurilor infectioase, tăietoare-intepatoare conform Precauțiilor Universale;
 - Servicii de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
 - activități de învățământ, cercetare științifică-medicală și de educație continuă;
 - pregătirea personalului sanitar auxiliar.

- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului

-capacitatea de cunoaște instrumentarul specific activității

-capacitatea de manipula materialele stomatologice și de a aprecia consistența și cantitatea acestora.

-evaluarea situațiilor de urgență.

-rapiditate și precizie în execuție.

- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții

4. Responsabilitatea implicată de post:

- Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.

- Responsabilitate asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în tratament; Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală.

5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

- **subordonare:** subordonat managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, medicului de gardă, asistentului șef de secție
- **supraordonare:** infirmiere, brancardieri, îngrijitoare de curățenie;

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg- Mureș.
- de altă natură (studenți)

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile: în conformitate cu legislația în vigoare

b) Calitatea:

- Numărul de observații / reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. ATRIBUȚIILE asistentului medical generalist din secția/compartimentul Ambulatorului de specialitate Stomatologie adulti-copii

A. Atribuții generale:

- are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și

- răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stinger
- g) incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediu înconjurător;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- j) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifi sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securit ocupaționale aplicabile postului;
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorl angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitat până la remedierea acesteia;
- l) respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- m) respectă și apără drepturile pacientului;

B. Atribuții specifice, în conformitate cu OMS 560/1999 și cu Regulamentul Intern spitalului:

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

- a) își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințe postului.
- b) preia pacientul nou venit și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică documentele calitatea de asigurat a acestuia și îl conduce în sala de tratament.
- c) informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului intern (care va fi afișat în salon).
- d) acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- e) participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în sala de tratament..
- f) prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de venire, .
- g), înregistrează pacientul în registrul de consultații și întocmește fișa de tratament a acestuia,
- h) pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratamen
- i) pregătește instrumentarul steril și materialele necesare efectuării tratamentului stomatologic.
- j) ajută la prepararea materialelor stomatologice .
- g) pregătește echipamentul și se îngrijește în permanență de a pune la dispoziția pacientului pal de unica folosință cu apă și bătăie pentru protecție..
- h) ține evidența curățeniei în cabinet prin completarea graficului de curățenie,
- i) pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- j) participă și instruieste aparținătorii pentru acordarea îngrijirii pacienților (copii sau adulți),..
- k) utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotă supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- l) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- m) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asoci asistenței medicale în unitățile sanitare.
- n) respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- o) consemnează în cartea de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor dulapul de urgență, în fiecare tură.
- p) răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrat bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri)
- q) respectă și apără drepturile pacientului.

cc) participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor per sănătate.

C. Atribuții conform OMS 1101/2016: atribuțiile asistentei medicale responsabile de sal pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplică 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 personalul spitalului, alți pacienți și 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;
- j) în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice.

D. Atribuții conform OMS 1226/2012: atribuțiile asistentei medicale privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:

1. 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;
2. 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.
3. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile standard* conform OMS nr. 1101/2016.

E. Atribuții conform OMS 961/2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice:

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 1 de produs utilizat prin:
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare;
 - dezinfectia pielii intacte.
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 2 de produs utilizate pentru:
 - dezinfectia suprafețelor;

- dezinsecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie;
 - dezinsecția lenjeriei (material moale).
- c) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul 4 14 și 18 de produs utilizate pentru:
- menținerea igienei în zona de distribuție și preparare a alimentelor;
 - activitățile de deratizare;
 - acțiunile de dezinsecție.
- d) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice;
- e) cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor;
- f) cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul risc;
- g) cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- h) Graficul de curățare și dezinsecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi complet și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinsecția, ora de efectuare; trebuie să cunoască orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

IV. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul manager Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discursuri pentru care nu are acordul managerului.

VI. Precizări

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Director îngrijiri _____
 Secția Clinică _Ambulator Stomatologie adulti-copii _____
 Vizat compartiment juridic _____
 Certificat Resurse Umane _____