

Nr.

FIȘA POSTULUI

Nr.

SE APROBA,
MANAGER



A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție

* Funcție de execuție sau de conducere.

2. Denumirea postului: asistent medical

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului: determinari specifice si livrarea de sange si PSL compatibilizate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Scoala postliceala sanitara sau Facultate de asistenti medicali

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

2. Perfecționări (specializări): cursuri hemovigilenta (optional)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunostinte operare PC – nivel mediu

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza (optional)

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: -Utilizarea aparatelor din U.T.S., cunoașterea tehnicilor impuse de specificul unitatii, calm, capacitate de concentrare in situatii dificile, disponibilitate serviciu in ture, rezistenta la efort, adaptare la stres, o buna pregatire teoretica si practica

6. Cerințe specifice***: aviz anual de libera practica eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R.

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere

C. Atribuțiile postului:

TRIBUȚII GENERALE:

Atribuțiile 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 generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

-Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;

-Răspunde de asigurarea aprovizionarii cu sange si a derivatelor sale, seruri hemotest si materialele sanitare necesare in desfasurarea activitatii;

- Efectueaza, prin metode specifice, probele obligatorii pentru determinarea grupului sanguin si Rh al pacientilor carora urmeaza a li se administra sange sau PSL, efectueaza teste si probe specifice pentru determinarea compatibilitatii cu primitorul, conform Protocoalelor S.J.U. Bacau si consemneaza rezultatele in registrul de evidenta, efectueaza alte probe/teste, conform legislatiei in vigoare;

- Răspunde de înregistrarea datelor în registrul special, privind unitatile de sange si a derivatelor sale primite si eliberate, a testelor efectuate, prin notari clare, fara posibilitatea interpretarii eronate.

-Răspunde de verificarea termenului de valabilitate a unitatilor de sange, a derivatelor sale si a serurilor hemotest;

-Verifica si noteaza într-un registru special temperatura din frigiderule de pastrare a unitatilor de sange si a derivatelor sale, a serurilor hemotest;

-Elibereaza sange si derivate ale sangelui conform indicatiilor medicului coordonator/de garda;

-Înregistreaza consumurile de sange si derivate, eventualele accidente, intocmeste rapoartele pentru serviciul financiar - contabil si statistica;

-Asigura efectuarea dezinfectiei suprafetelor din unitatea de transfuzie si raspunde de corectitudinea operatiei ;

-Răspunde de respectarea circuitul unitatilor de sange si a derivatelor sale, precum si modul de colectare al materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat, respectand normele tehnice privind gestionarea desurilor rezultate din activitatile medicale;

-Efectueaza verbal si in scris preluarea-predarea serviciului în cadrul raportului de tura;

-Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta la locul de munca;

-Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;

-Respecta reglementarile în vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

-Respecta secretul profesional, codul de etica si deontologie profesionala si cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.

-Respecta si apara drepturile pacientului;

-Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;

-Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;

-Respectă regulamentul intern al unității, sarcinile de serviciu trasate de asistentului șef, medicul șef, se conformează normelor interne și protocoalelor interne stabilite de asistentului șef, medicul șef;

-Răspunde de preluarea inventarului din Unitatea de Transfuzie sanguina, conform fișelor de inventariere afișate, efectuează predarea-preluarea serviciului, verifică starea de curățenie a încăperii, verifică aparatele si echipamentele din încăperea conform protocoalelor de instruire, asigura necesarul de materiale sanitare necesare pentru desfășurarea activității curente si eventuale urgente, utilizeaza tehnica din dotare conform instructiunilor si protocoalelor.

- Asigură buna funcționare a aparaturii din U.T.S., utilizarea dotarilor în condiții corespunzătoare, răspunde de anunțarea asistentului șef, a medicului coordonator în cazul defectării aparatelor, sau oricăror anomalii detectate în funcționarea acestora;

-Răspunde de calitatea actului medical si a activitatii pe care o desfășoară conform normelor, ordinelor și dispozițiilor în vigoare;

-Răspunde de coordonarea si supravegherea activitatii desfășurate de personalul din subordine;

-Răspunde de asigurarea unui climat etic, folosește întotdeauna, atât în relația cu pacienții cât și cu aparținătorii, subordonații, colegii sau superiorii, un limbaj decent și atitudini decente;

-Răspunde de păstrarea în bună stare a condițiilor de prezență, registrelor de evidenta, etc.;

-Răspunde și supraveghează colectarea materialelor, instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului

de procedura, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S. și Normelor Tehnice privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor biologice.

-Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinului în vigoare, este obligat să anunțe la intrarea în tura orice îmbolnăvire, stare febrilă, sau semn de infecție virală sau infecto-contagioasă;

-Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere;

-Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă.

-Răspunde de monitorizarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

-Anunță cazurile de indisciplină a pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, asistentului șef, medicului de gardă sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.

-Se prezintă la controlul medical periodic conform normelor în vigoare. Respectă Normele Generale de Protecția Muncii, PSI, Securitate și Sănătate în Muncă, ROI, ROF.

-Respectă graficul de lucru și graficul de concedii;

-Are obligația de a aduce la cunoștința medicului de gardă, asistentului șef, medicului șef orice eveniment deosebit petrecut în timpul turelor, orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității, are obligația de a anunța orice act de indisciplină apărut la personalul din subordine;

-Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă, sub sancțiunea desfacerii contractului de muncă, venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.

-Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

-Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

-Execută oricare alte sarcini de serviciu la solicitarea as. șef sau medicului;

-Este total interzisă scoaterea din incinta secției a aparatului sau echipamentelor fără avizul asistentului șef;

- Respectarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Control Managerial (ISO, CONAS, RENAR);

- Raspunde de gestionarea materialelor sanitare preluate de la asistentul șef ;

- Are obligatia sa-si obtina anual avizul de libera practica;

- Are obligatia sa incheie anual contract de malpraxis;

- Manifesta interes pentru cunoasterea instructiunilor privind securitatea si sanatatea in munca precum si a Normelor de P.S.I. Si de Protectie Civila;

- Respecta instructiunile privind securitatea si sanatatea in munca precum si Normele de P.S.I. Si de Protectie Civila;

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

-Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006 (și actualizări) la locul de muncă;

ATRIBUȚII SPECIFICE:

- Raspunde de respectarea protocoalelor de lucru standardizate, a etapelor de lucru, a instructiunilor de utilizare a aparatelor si echipamentelor;

Pregateste aparatele si echipamentele pentru activitatea curenta si urgente (verifica frigidere, stocuri, linia de determinare micrometoda, centrifuga, aparat dezghetare plasma, altele;

Raspunde de calitatea actului medical pe care il desfasoara conform normelor, ordinelor si dispozitiilor in vigoare;

- Raspunde de aprovizionarea cu sânge și derivate, seruri hemotest și materiale sanitare necesare în desfășurarea activității;

-Răspunde de coordonarea si supravegherea activitatii desfășurate de personalul din subordine;

-Completează cererea de solicitare de produse sanguine către CTS (semnat, parafat);

-Răspunde de ridicarea produselor în genți/lazi de transport omologate, împreună cu documentele însoțitoare;

-Răspunde de verificarea termenului de valabilitate al unităților de sânge, derivate și seruri hemotest și înregistrează produsele în registrul "Primire-ieșire sânge și produse", semnează pentru primire;

-Răspunde de stocarea produselor în frigider/congelator, răspunde de verificarea temperaturii de păstrare și funcționalitatea înregistratoarelor;

-Primește probele de sânge și cererile de produse conform etapelor de lucru stabilite de asistentului sef și medicul coordonator;

-Efectuează determinarea grupei de sânge și factor Rh la fiecare unitate de sânge, conform procedurilor standard stabilite în Unitatea de Transfuzie,

-Efectuează compatibilitatea completă (test salin, enzimatic, testul Coombs);

-Răspunde de înregistrarea datelor în registrul special, date privitoare la unitățile de sânge și derivate primite și eliberate, a testelor efectuate, prin notări clare, fără posibilitate de interpretare eronată; semnează pentru fiecare procedură efectuată;

-Răspunde de stocarea la frigider pentru 48 de ore a probelor de la primitor;

-Eliberează sânge și derivate conform indicațiilor medicului coordonator sau, în lipsa acestuia, conform indicațiilor medicului de gardă, respectand etapele procedurale ale unitatii si prevederile legale in vigoare

-Înregistrează consumurile de sânge și derivate, eventualele accidente majore, întocmește rapoartele pentru serviciul financiar – contabil și statistică;

-Răspunde de raportările statistice privind situația sangelui si produselor conform dispozitiilor și deciziilor interne;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: medic sef sectie, medic coordonator U.T.S., as. sef A.T.I., as. coordonator

– superior pentru: infirmieri, ingrijitori, brancardieri A.T.I.

b) Relații funcționale: colaborare cu personalul din sectiile si serviciile S.J.U.

c) Relații de control: numai in cazul delegarii prin Comisia de hemovigilenta

d) Relații de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul

b) cu organizații internaționale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atribuții și competență*****: nu e cazul

*****Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: as. sef A.T.I.
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

G. Contrasemnează: Medic coordonator

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

H. Contrasemnează: Director de îngrijiri

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

