

Aprobat, _____

FISA POSTULUI

Sectia ENDOCRINOLOGIE

Titularul postului :

Marca:

A. Informatii generale privind postul

1. **Nivelul postului** : de execuție
2. **Denumirea postului** : Asistent medical
3. **Gradul profesional/Treapta profesionala** : principal
4. **Scopul principal al postului** : asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate** : Medii atestate cu diploma de Bacalaureat +Scoala postliceala sanitara PL (liceu sanitar+curs de echivalare de 1 an/diploma de absolvire Scoala postliceala sanitara in specialitatea asistent medical generalist, certificat de competente)
2. **Perfectionari** : Alte studii, cursuri si specializari, grade profesionale, etc.
3. **Cunostinte de operare/programare pe calculator** : operare PC nivel mediu
4. **Limbi straine cunoscute**: limba engleza - nivel conversatie
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare** : abilitati tehnice-manualitate, abilitati in utilizarea aparatelor din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției ; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, perseverenta, aptitudini de comunicare cu pacientii, apartinatorii si echipa multidisciplinara in vederea crearii unui climat de incredere adecvat serviciului medical, tact, amabilitate, empatie, adaptarea la complexitatea muncii, receptivitate pentru documentare si rezolvarea problemelor, disponibilitate la efort suplimentar, flexibilitate, perseverenta, obiectivitate, disciplina, initiativa, creativitate, aptitudini de planificare si organizare a operatiunilor si activitatilor, echilibru emotional, rezistenta la stres, incredere in sine
6. **Cerinte specifice**: Certificat de membru OAMGMAMR + Aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei+ Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

7. **Competenta manageriala** – nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI UNIC DE ASISTENTĂ MEDICALĂ PRINCIPALĂ

SECȚIA ENDOCRINOLOGIE

Scopul postului

Asigurarea îngrijirii medicale specializate pacienților din secția de endocrinologie, cu atribuții specific în domeniul osteoporozei (osteodensitometrie), al managementului patologiei endocrino- metabolice ,a obezității , precum și realizarea activității de evidență și raportare statistic a acestor cazuri, în conformitate cu legislația în vigoare.

1. Atribuții generale

- Asigură îngrijirea medicală de specialitate a pacienților din secția de endocrinologie, cu accent pe pacienții cu osteoporoză și obezitate.
- Coordonează și supraveghează activitatea specific domeniului de osteodensitometrie și a patologiei endocrino-metabolice.
- Colaborează permanent cu medicii endocrinologi, medicii specialiști colaboratori și personalul medical auxiliar.
- Respectă și aplică protocoalele medicale, procedurile interne și legislația în vigoare.

2. Atribuții specific privind pacienții cu osteoporoză

- Pregătește pacientul pentru efectuarea investigațiilor de osteodensitometrie (DXA), determinarile paraclinice (analize de laborator, radiologie)
- Colaborează cu bioinginerul medical , care efectuează procedura de osteodensitometrie (BMD-DXA).
- Asigură evidența programărilor și a rezultatelor investigațiilor de osteodensitometrie.
- Oferă pacienților informații privind desfășurarea investigației, măsuri de prevenție și monitorizarea osteoporozei.
- Participă la urmărirea pacienților diagnosticați cu osteoporoză, conform planului terapeutic stabilit de medic.
- Administrarea și supravegherea tratamentului specific osteoporozei (administrare intravenoasă, subcutanată, per os) și discutarea cu pacienții a principalelor reacții adverse sub conducerea medicului curant.

3. Atribuții specific privind pacienții cu obezitate

- Participă la evaluarea inițială a pacienților cu obezitate (măsurători antropometrice: greutate, înălțime, IMC, circumferințe), recoltarea analizelor recomandate de medicul curant și acordarea atenției asupra dietei pacientului conform regimurilor implementate în spital.
- Monitorizează evoluția pacienților incluși în programele de management al obezității.
- Oferă suport educațional pacienților privind stilul de viață sănătos, alimentație și compliance la tratament (conform indicațiilor medicale și a dieteticianului).
- Asigură organizarea fluxului de pacienți cu obezitate internați în secție.
- Colaborează cu echipa multidisciplinară (medic endocrinolog, nutriționist, psiholog – dacă este cazul).

4. Atribuții privind activitatea statistică

- Colectează, centralizează și actualizează datele statistice privind:

- pacienții cu osteoporoză investigați prin osteodensitometrie;
- pacienții cu obezitate și boli metabolice diagnosticați și monitorizați în secție
- Întocmește evidențe statistice periodice (lunare, trimestriale, anuale), conform cerințelor unității în colaborare cu statisticianul secției
- Se implică în buna desfășurare a Programului National de Osteoporoză
- Asigură corectitudinea și confidențialitatea datelor statistice și medicale.
- Contribuie la analiza datelor statistice în scopul îmbunătățirii activității medicale din secție.

5. Atribuții administrative și organizatorice

- Organizează programările pacienților pentru osteodensitometrie și evaluările de laborator, prescrierea și efectuarea tratamentului.
- Participă la gestionarea materialelor sanitare și a consumabilelor necesare activității specifice.
- Se implică în instruirea personalului nou sau a asistenților debutanți, dacă este cazul.
- Respectă normele de protecția muncii, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale și confidențialitatea actului medical.
- Respectă programul de lucru stabilit de conducerea unității.
- Participă la instruirii, cursuri de perfecționare și activități de educație medicală continuă.
- Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de medicul șef de secție sau de conducerea unității, în limita competențelor profesionale.

C1. ATRIBUTII GENERALE

I. Aspecte generale

- a. Respectă prevederile documentate în Regulamentul de Organizarea și Funcționare și Regulamentul intern al spitalului;
- b. Respectă cu strictețe prevederile Ordinului nr. 1101/30.09.2016 referitor la Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- c. Nu îi este permis să se prezinte la programul de activitate sub influența băuturilor alcoolice sau a efectului generat de consumul de substanțe halucinogene;
- d. Nu îi este permisă consumarea pe timpul programului de activitate a băuturilor alcoolice sau a altor substanțe halucinogene;
- e. Nu îi este permis fumatul pe timpul programului de lucru în nicio incintă a spitalului sau în alte zone cu pericol iminent de producere a unor incendii;
- f. Are obligația să se prezinte la examinarea de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii;
- g. Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul zilnic stabilit;
- h. Nu are voie să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- i. Asigură rezolvarea în termen a sarcinilor și responsabilităților stabilite și documentate în fișa de post preluată de la serviciul RUNOS;
- j. Răspunde de corectitudinea și calitatea tuturor lucrărilor executate pe timpul programului de lucru;
- k. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă;
- l. Este loial structurii organizatorice din care face parte și respectă ierarhia profesională stabilită la nivel de spital;
- m. Se preocupă de îmbunătățirea continuă a cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau prin alte forme de pregătire profesională;

n. În funcție de perfecționarea sistemului de organizare al spitalului, de schimbările legislative ulterioare, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții/responsabilități specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului, ținându-se cont de competențele titularului de post.

II Atribuții privitoare la respectarea cerințelor de sănătate și securitate în muncă și pe linie de aparare împotriva incendiilor și situații de urgență

- a. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și de PSI precum și măsurile de aplicare a acestora;
- b. Cunoaște și respectă cu strictețe prevederile normelor de securitate și sănătate în muncă stabilite în raport cu specificul activităților pe care le desfășoară, conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a acestora aprobate prin HG nr. 142/2006, precum și a tuturor reglementărilor pe linie de SSM și a instrucțiunilor unității pentru securitate și sănătate în muncă aferente postului ocupat;
- c. Cunoaște și aplică prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, a celorlalte acte normative în domeniul PSI și al SU și a instrucțiunilor unității pe linia PSI și SU;
- d. Își desfășoară 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;
- e. Participă la toate instruirile interne periodice de SSM și PSI-SU și își însușește cerințele specifice care îi sunt aduse la cunoștință;
- f. Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea sa profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului său ierarhic, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională și nici să nu pună în pericol siguranța și sănătatea altor salariați din spital sau a pacienților și aparținătorilor acestora;
- g. Își însușește și aplică în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;
- h. Utilizează corect resursele materiale specifice activităților pe care trebuie să le efectueze pe timpul programului său de lucru;
- i. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
- j. Comunică imediat șefului său ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa, a colegilor săi de muncă și a pacienților/aparținătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- k. Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului incidentele/accidentele de muncă în care a fost direct implicat;
- l. Cooperează cu persoanele direct vizate, pentru a face posibilă implementarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, privitoare la protecția sănătății și securității lucrătorilor și asigură suportul necesar în ceea ce privește menținerea unui mediu de muncă sigur;
- m. Oprește lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și informează de îndată conducătorul locului de muncă;
- n. Nu patrunde în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit;

- o. Se deplasează numai pe traseele de acces stabilite și depozitează materialele și echipamentele pe care le utilizează numai în spațiile recomandate de către șeful locului de muncă;
- p. Participă la exercițiile de alarmare organizate de responsabilul de apărare împotriva incendiilor la nivel de spital;
- q. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- r. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.

III. Atribuții privind sistemul integrat de management (SMI)

- a. Își însușește și respectă prevederile informațiilor documentate interne SMI specifice postului pe care îl ocupă (proceduri de sistem, proceduri operationale, instrucțiuni specifice);
- b. Asigură conformitatea întocmirii informațiilor documentate specifice activităților pe care le desfășoară, cu respectarea termenelor de finalizare stabilite;
- c. Respectă circuitele informationale reglementate la nivel de spital, în domeniul său de competență;
- d. Asigură sistemul de comunicare internă cu toate părțile interesate specifice activităților pe care le desfășoară în cadrul spitalului;
- e. Respectă regulile stabilite la nivel de spital privitoare la asigurarea continuității activităților, în domeniul său de competență;
- f. Își însușește și respectă prevederile documentate în declarația de politică SMI a spitalului;
- g. Asigură realizarea obiectivelor specifice postului pe care îl ocupă și transmite superiorului său ierarhic informările specifice care-i sunt solicitate privitoare la realizarea acestor obiective.
- h. Își însușește și se implică în mod activ în implementarea managementului riscurilor la nivelul structurii organizatorice din care face parte.

IV. Atribuții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016

- a. de a cunoaște și de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- b. de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează atât în afara programului normal de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
- c. de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin Contractul individual de muncă și fișa postului;
- d. de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în Contractul individual de muncă și în Regulamentul intern în vigoare.

V. Atribuții și responsabilități privind sistemul de control intern managerial conform prevederilor Ordinului 600/2018

- a. Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardelor Ordinului 600/2018;
- b. Își însușește și respectă cerințele standardelor Ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare;
- c. Își însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.;

- d. Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte;
- e. Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018;
- f. Își însușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitățile în care este direct implicat;
- g. Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern managerial.

VI. Responsabilități

Titularul de post raspunde de:

- a. respectarea prevederilor legale și a tuturor informațiilor documentate (interne și externe) aplicabile postului pe care îl ocupă;
- b. realizarea obiectivelor individuale, aplicabile postului pe care îl ocupă în structura organizatorică din care face parte;
- c. corectitudinea gestionării documentației elaborate privitoare la activitatea desfășurată;
- d. monitorizarea măsurilor dispuse de managementul de varf privind neconformitățile constatate;
- e. implementarea măsurilor specifice documentate în planurile de acțiuni elaborate pentru ținerea sub control a riscurilor ce derivă din activitățile pe care le desfășoară;
- g. păstrarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor la care are acces prin natura și specificul activităților pe care le desfășoară.

VII. Răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală

Titularul de post răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal atunci când:

- a. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- b. nu respectă regulile de conduită etică și deontologie specifice profesiei sale;
- c. nu respectă măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă și nu utilizează în mod adecvat echipamentele de lucru și cele de protecție;
- d. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcină specifică domeniului de competență conferit;
- e. produce pagube materiale și din propria vină în legătura cu munca pe care o desfășoară;
- f. comite orice alte abateri sancționabile prin Regulamentul intern, ROF, Codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

VIII. Salarizare:

Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare și se regăsește în contractul individual de muncă pe care l-a semnat.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă a contractului de muncă al titularului de post, putând fi actualizată în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori situația o va impune în mod legal și se întocmește în 3 exemplare.

C2.Atributiile specifice postului

In exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat:

1. **Completează corect și complet fișele de îngrijiri și înregistrează în format electronic procedurile efectuate pacientului și scade materiale sanitare consumate.**
2. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
3. Respecta regulamentul intern al unitatii;
4. Răspunde de preluarea pacientului nou internat și insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital și il repartizeaza la salon;
5. **Sarcini și responsabilitati pentru îngrijirea curenta și supravegherea pacientului**
 - a. *Sa asigure identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.*
 - b) *Sa stabileasca prioritatile, sa elaboreze și sa implementeze planul de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.*
 - c) *Sa asigure monitorizarea, consemnarea și raportarea funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatură, puls, TA, respirație, diureză, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie).*
 - d) *Sa supravegheze comportamentul pacientului internat.*
 - e) *Sa participe la vizita și contravizita medicala cu **notarea recomandarilor***
 - f) *Sa informeze în mod sistematic medicului curant/medic de gardă starea pacientului, evoluția post-explorări și investigațiile efectuate.*
 - g) *Sa monitorizeze, consemneze și raporteze către medicul curant/de gardă, despre aparitia de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase.*
6. Răspunde de informarea pacientului cu privire la structura sectiei și asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara (care va fi afisat in salon);
7. *Are obligatia ca indiferent de persoana, loc sau situatie in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta și sa cheme medicul.*
8. Răspunde de participarea la asigurarea unui climat optim și de siguranta in salon;
9. Răspunde de prezentarea pacientului pentru examinare medicului de salon și il informeaza asupra starii acestuia de la internare și pe tot parcursul internarii;
10. Răspunde de observarea simptomelor și starea pacientului, le înregistreaza in dosarul de îngrijire și informeaza medicul;
11. Răspunde de pregătirea bolnavului și ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii și tratament;
12. Răspunde de pregătirea bolnavului, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului și la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
13. Răspunde de recoltarea produselor biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului;
14. Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp și pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;

15. Răspunde de observarea apetitului pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
16. Răspunde și administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, conform prescripției medicale;
17. Răspunde de asigurarea monitorizării specifice bolnavilor conform prescripției medicale;
18. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în planul de îngrijire a pacientului, raport de tura sau în alte documente.
19. Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuția integrală conform prescripției.
20. Răspunde de managementul substanțelor medicamentoase ramase de la pacient (refuz pacient, deces, externare) și anunță asistentul șef pentru redistribuire în aparatul de urgență.
21. Trebuie să respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră (pacient fără discernământ, care își pune viața sa în pericol sau pe a celor din jur)
22. Răspunde și semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz, vedere, incontinența sfincteriană, tulburări de vorbire etc.);
23. Răspunde de respectarea normelor de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
24. Răspunde de organizarea și desfășurarea programelor de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare. (exemplu : administrare de insulină, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, schimbarea pungii de urină, modul de mentinere și îngrijire a sondei urinare).
25. Răspunde de participarea acordării îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
26. Răspunde de participarea la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză;
27. Răspunde de supravegherea modului de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern al unității;
28. Răspunde în scris de preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tura; notează în raportul de tura alte evenimente deosebite petrecut în secție/compartiment.
29. Răspunde de pregătirea pacientului pentru externare;
- 30. Răspunde de introducerea în calculator a diagnosticelor la externare și a epicrizei, tipărirea biletului de externare și a scrisorii medicale, generarea decontului medical și semnarea serviciilor cu cardul național de sănătate.**
31. Răspunde în caz de deces, de inventarierea obiectelor personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
32. Răspunde de utilizarea și păstrarea, 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;
33. Răspunde de purtarea echipamentului 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;

34. Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătate în muncă, cât și normele PSI și de Protecție Civilă,
35. Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea în muncă cât și pentru PSI și protecție Civilă.
36. Răspunde și aplică prevederile Legii nr.319/2006, privind sănătate și securitatea în muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;*
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;*
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;*
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;*
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;*
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;*
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;*
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;*
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.*
37. Răspunde de respectarea reglementarilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate actului medical
38. Respectă legislația în vigoare privind colectarea, depozitarea și valorificarea deșeurilor conform **Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 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** :
- Asistenta medicală are următoarele atribuții :
- aplica procedurile stipulate de codul de procedura
 - aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale
39. Respectă contractul de confidențialitate anexă la contractul de muncă și codul de etică profesională a asistentului medical ;
40. *Respecta precauțiunile universale, principiile de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase, managementul pentru deșeuri cu potențial contaminat/îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție/comportament*

41. Respecta metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor).
42. **Respecta confidentialitatea informațiilor medicale din sistemul informatic al Spitalului. Accesează sistemul informatic utilizând user name-ul și parola personală.**
43. Are obligația să respecte secretul profesional și confidentialitatea informației medicale.
44. Răspunde de modul în care se respecta prevederile Contractului de confidentialitate încheiat cu spitalul
45. Răspunde de distribuirea Chestionarului de satisfacție al pacientului/apartinătorului; informează pacientul despre completarea electronică a chestionarului de satisfacție al pacientului.
46. Respecta și apără drepturile pacientului;
47. Se preocupă și de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
48. Răspunde de participarea la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
49. Răspunde de supravegherea și coordonarea activităților desfășurate de personalul din subordine;
50. Răspunde de menținerea unei rezerve asigurate și adecvate de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
51. **Respectarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Control managerial (ISO, ANMCS, RENAR) ;**
52. Răspunde de modul în care respecta și aplică la locul de muncă prevederile **Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1101/2016 privind infecțiile asociate actului medical (infecțiile nosocomiale) în raport cu sarcinile specifice postului ocupat :**
 - Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon :**
 - a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării 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) 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 de limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale ;
 - f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale
 - h) participă la pregătirea personalului ;
 - i) participă la investigarea focarelor
53. Răspunde de gestionarea materialelor sanitare preluate de la asistentul șef;
54. Are obligația să-și obțină anual avizul pentru autorizarea exercitării profesiei
55. Are obligația să încheie anual asigurarea de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ;

56. *Sarcini pentru administrarea de sânge total sau componente sanguine(Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale și Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente).*

- a) Ia 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 urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- g) Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

57. Raspunde in fata personalului ierarhic superior pentru activitatea desfasurata;

58. Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.

59. *În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind Apărarea împotriva incendiilor are următoarele sarcini:*

- a) *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;*
- b) *să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;*
- c) *să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;*
- d) *să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;*
- e) *să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;*
- f) *să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;*
- g) *să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.*

60. *Are obligatia sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie*

61. *Are obligatia sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;*

62. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
63. Trebuie sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia in care lucreaza;respecta si raspunde de aplicarea protocoalelor medicale si procedurilor operationale.
64. Are obligatia sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
65. Are obligatia sa sa respecte regulamentul de ordine interioara, precum si normele de etica si deontologie profesionala
66. La internarea pacientului, asistentul medical are obligatia sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare(Legea 95/2006 cap.III, art.649-651 Acordul pacientului informat) si sa consemneze refuzul pacientului pentru internare;
67. In evaluarea diagnostica trebuie sa asigure consemnarea, etichetarea, conservarea(la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator si deasemeni va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi). Trebuie sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale in planul de ingrijire.
68. Respecta prevederile **Ordinului 1761 din 09.2021** actualizat in 2022 referitor la a Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
69. În conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:

a)să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;

b)să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

70. Indeplineste si alte sarcini stabilite de seful ierarhic in limita competentelor profesionale atestate:

- **COMPETENTELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN SECTIA ENDOCRINOLOGIE**
- Stabilește prioritatile privind ingrijirea pacienților;
- Răspunde de efectuarea urmatoarelor tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - 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;
 - clisme in scop terapeutic si evacuator;
 - interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj, postural, umidificare, vibratie, tapotari)
 - oxigenoterapie;
 - resuscitare cardio-respiratorie;

- aspiratie traheobronșica;
- instituie și urmărește drenajul prin aspiratie continuă;
- ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronșica;
- bai medicamentoase, prânite și cataplasme;
- mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorari funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- montează sonda vezicală
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric;
- măsuratori antropometrice;
- verifică și răspunde de existența benzii de identificare a pacientului.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă :
 - a) Relatii ierarhice :
 - subordonat fata de : Manager, Director de Ingrijiri, Medic sef de sectie, Asistent sef sectie
 - superior pentru: infirmier, ingrijitoare de curatenie,
 - b) Relatii functionale : medici, asistenti medicali, kinetoterapeuti, statisticieni, profesioniști din alte departamente, îndruma și supraveghează activitatea practică a studenților, elevilor care urmează studii de specialitate
 - c) Relatii de control: personalul auxiliar
 - d) Relatii de reprezentare – nu este cazul
2. Sfera relationala externa
 - a) Cu autoritati și institutii publice: colaborează cu SAJ Bacău, CAS Bacău, DGASPC, Primăria, Politie
 - b) Cu organizatii internationale : International Council of Nurses, European Nursing Council prin OAMGMAMR ;
 - c) Cu persoane juridice private - nu este cazul
3. Delegarea de atribuții și competență – nu este cazul

E. Intocmit de

1. Numele și prenumele :
2. Funcția de conducere :
3. Semnatura
4. Data :

F. Data intocmirii Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

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

G. Contrasemneaza :

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

Fisa postului este anexa la contractul individual de munca si se intocmeste in trei exemplare.