

Nr. înreg. 11 Data: 16.08.2016

APROBAT

MANAGER Dr. ec. Gheonea Victoria

ANUNT

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011, SPITALUL ORĂȘENESC TG. BUJOR organizează în data de 12.09.2016 concurs pentru ocuparea a trei posturi pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

1. un post de asistent medical generalist, în cadrul compartimentului de pediatrie;
2. un post de asistent medical generalist, în cadrul compartimentului de obstetrică ginecologie;
3. un post de infirmieră în cadrul compartimentului de chirurgie generală.

Concursul se va desfășura la sediul din str. G-ral Eremia Grigorescu, nr. 97, localitatea Tg. Bujor, județul Galați.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii potrivit cerințelor postului scos la concurs, respectiv:
 - sunt absolvenți de școală postliceală sau au studii superioare în cazul asistenților medicali;
 - sunt absolvenți de școală generală și curs de infirmieră pentru postul de infirmieră;
 - vechimea în specialitate solicitată este de minim 6 luni.
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Spitalului Orășenesc Tg. Bujor;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (diploma de bacalaureat, diploma de studii, certificat de membru, asisurare de malpraxis în cazul asistenților medicali), (dovada absolvirii școlii generale și curs de infirmieră pentru postul de infirmieră);
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- g) curriculum vitae;
- h) chitanță prin care s-a achitat taxa de concurs în sumă de 30 lei la casieria spitalului.

Notă: Copiile după actele prevăzute se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

IV. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- ✓ 22.08.2016 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Spitalului Orășenesc Tg. Bujor, pe site-ul unității www.spitaltgbujor.ro, pe site-ul posturi.gov.ro, în Viața Liberă și în Monitorul Oficial al României partea a III-a;
- ✓ 22.08.2016 – 02.09.2016 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;
- ✓ 05.09.2016, ora 10.00 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul spitalului;
- ✓ 06.09.2016, până la ora 10.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;
- ✓ 07.09.2016, ora 10.00 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul spitalului;
- ✓ 12.09.2016, ora 10.00 – susținerea probei scrise;
- ✓ 13.09.2016, ora 10.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă la sediul spitalului;
- ✓ 14.09.2016, până la ora 10.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei scrise;
- ✓ 15.09.2016, ora 10.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, la sediul spitalului;
- ✓ 16.09.2016, ora 10.00 – susținerea probei practice;
- ✓ 16.09.2016, ora 12.00 – susținerea probei interviu;
- ✓ 19.09.2016, ora 12.00 – afișarea rezultatelor la proba practică și interviu la sediul spitalului;
- ✓ 20.09.2016, până la ora 12.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei practice și interviu;
- ✓ 21.09.2016, ora 12.00 – afișarea la sediul spitalului a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații la proba practică interviu și finalizarea concursului.

V. METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

1. probă scrisă – probă eliminatorie;
2. interviu.

Sunt declarați admiși la probele eliminatorii (proba scrisă și proba practică) candidații care au obținut nota minimă 7.

VI. Bibliografie post ASISTENT PEDIATRIE

• Legislație:

1. Hotărârea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 din 9 iulie 2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, publicat în Monitorul Oficial nr. 560 din 12 august 2009;
2. Ordinul Ministerului Sănătății 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;
3. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 916 din 27 iulie 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
4. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 - Legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare (*Titlul VIII „Asigurările sociale de sănătate,, - Cap. II „Asigurații,, și Titlul IX „Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate,,*);

• Cărți:

7. Titircă Lucreția, „Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali. Ghid de nursing”, Editura Viața Medicală Românească;
8. Titircă Lucreția, „Manual de îngrijiri speciale acordate pacienților de asistenții medicali”, Editura Viața Medicală Românească;
9. Mărcean Crin, Mihăilescu Vladimir-Manta, „Pediatrie și puericultură – Îndreptar pentru asistenții medicali”.

Bibliografie post ASISTENT OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE

- **Legislație:**

1. Hotărârea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moaşelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 din 9 iulie 2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, publicat în Monitorul Oficial nr. 560 din 12 august 2009;
2. Ordinul Ministerului Sănătății 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;
3. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 916 din 27 iulie 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
4. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 - Legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare (*Titlul VIII „Asigurările sociale de sănătate,, - Cap. II „Asigurații,, și Titlul IX „Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate,,*);

- **Cărți:**

7. Titircă Lucreția, „Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali. Ghid de nursing”, Editura Viața Medicală Românească;
8. Titircă Lucreția, „Manual de îngrijiri speciale acordate pacienților de asistenții medicali”, Editura Viața Medicală Românească;
9. Virgiliu Ancăr, Crângu Ionescu, „Obstetrică”, Editura Național;
10. Virgiliu Ancăr, Crângu Ionescu, „Ginecologie”, Editura Național.

Bibliografie post INFIRMIERĂ

- **Legislație:**

1. Ordinul Ministerului Sănătății 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;
2. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 916 din 27 iulie 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
3. Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 261 din 6 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003 - Legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;

- **Note de curs:**

5. Programul Național de Pregătire a Infirmierelor emis de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

VII. FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA: ASISTENT MEDICAL

COD COR: 3259

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

LOC DE MUNCĂ: COMPARTIMENT DE PEDIATRIE

GRADUL PROFESIONAL: ASISTENT MEDICAL

NIVELUL POSTULUL: De execuție

1. RELAȚII:

- Ierarhice – Subordonată Medicului șef de compartiment
- Supraordonată: infirmiere, îngrijitoare
- Funcționale – cu compartimentele din cadrul unității sanitare
- De colaborare: cu medici, asistente, infirmiere, îngrijitoare
- De subordonare profesională: Medicului șef de compartiment

2. CERINȚELE POSTULUI:

2.1 Pregătirea profesională impusă ocupantului postului: POSTLICEALĂ/SUPERIOARĂ

2.2 Vechime în muncă:

2.3 Alte cerințe specifice:

- Trebuie să dovedească apartenența la Ordinul Asistenților Medicali din România;
- Cunoașterea legislației în vigoare privind domeniul sănătății,
- Cunoștințe de operare PC: Microsoft Office, programe informatice specifice (ERP).

3. PROGRAM DE LUCRU:

-sistem de ture 12/24, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

4.1 Atribuții generale:

4.1.1 Cunoaște structura și organizarea activității din compartiment;

4.1.2 Respectă circuitele funcționale din compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;
- lenjerie, alimente, vizitatori.

4.1.3 Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală cu pacientul în funcție de necesități.

4.1.4 Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

4.1.5 Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

4.1.6 Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic-asistent medical.

4.1.7 Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România.

4.1.8 Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare compartiment/unitate sanitară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie.

4.2 Internarea:

4.2.1 Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;

4.2.2 Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare.

4.2.3 Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).

4.2.4 Consemnarea refuzului pacientului pentru internare.

4.2.5 Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.

4.2.6 Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi.

4.2.7 Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.

4.2.8 Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.

4.2.9 Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.

4.2.10 Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.

4.3 Primirea:

4.3.1 Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.

4.3.2 Predarea efectelor pacientului, familiei sau garderoba, pe bază de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).

4.3.3 Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc).

4.3.4 Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii.

4.3.5 Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

4.3.6 Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).

4.3.7 Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.

4.3.8 Înregistrarea datelor conform competențelor profesionale.

4.4 Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului.

4.4.1 Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

4.4.2 Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.

4.4.3 Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

4.4.4 Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, plus, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.

4.4.5 Supravegherea comportamentului pacientului.

4.4.6 Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizită al compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

4.4.7 Informarea medicului curant/medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.

4.4.8 Monitorizarea, consemnarea și raportarea de către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

4.4.9 Efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapia, secvența acțiunilor de resuscitare cardio-respiratorie, plan de secvență intervenției pre/postoperatorii.

4.4.10 Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

4.4.11 Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic;
- dozajul;
- orarul;
- ordinea de administrare;
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase;

Timpii de execuție:

- frecvența de administrare;
- contraindicațiile;
- efectele secundare;
- eficiența administrării.

4.4.12 Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

4.4.13 Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

4.4.14 Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în compartiment.

4.4.15 Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

5. Responsabilități pentru alimentația pacientului:

5.1 Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

5.2 Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.

5.3 Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduri.

6 Responsabilități administrative.

6.1 Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

6.2 Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, sursele de oxigen, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale.

6.3 Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

6.4 Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

6.5 Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

6.6 Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces) anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.

6.7 Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizarea judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.

6.8 Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparatului din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

6.9 Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

6.10 Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.

6.11 Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr. 219/2002 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

6.12 Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

6.13 Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

6.14 Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

6.15 Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

7. Mențiuni speciale

7.1 Participă la procesul evoluțional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

7.2 Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.

7.3 Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

7.4 Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- instituirea actului decizional propriu
- manualitate și responsabilitate
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- comunicarea eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
- discreție, corectitudine, compasiune

- adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație)
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- capacitatea de management al stresului, efort fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- solidaritate profesională
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

8. ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, COLECTARE DEȘEURI:

8.1 își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevazute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;

8.2 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;

8.3 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;

8.4 își însușește și respectă standardele privind calitatea;

8.5 își va întreține echipamentele cu care lucrează;

8.6 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

8.7 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

8.8 utilizează și generează baza de date în format electronic și pe hârtie.

9. COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITE DE ACȚIUNE:

9.1 stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire.

9.2 efectuează următoarele tehnici:

- termometrizare;
- tratamente parenterale;
- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări;
- recoltează probe de laborator;
- testări biologice;
- sondaje și spălături intracavitare;
- tehnici de combatere hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- oxigenoterapie;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- imobilizarea pacientului;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorari funcționale;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărirea și calcularea bilanțului hidric.

10. SALARIZARE:

10.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.

10.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz.

Prezenta fișă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putînd fi reînnoită în cazul apariției unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

11. Titularul va fi înlocuit de asistentele medicale din compartiment.

FIȘA POSTULUI

OCUPAȚIA: ASISTENT MEDICAL

COD COR: 3259

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL: ASISTENT MEDICAL GENERALIST

LOC DE MUNCĂ: COMPARTIMENT OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

GRADUL PROFESIONAL: ASISTENT MEDICAL

NIVELUL POSTULUL: De execuție

1. RELAȚII:

Ierarhice – Subordonat Medicului șef de compartiment

- Supraordonat: infirmiere, îngrijitoare

Funcționale – cu compartimentele din cadrul unității sanitare

De colaborare: cu medici, asistente, infirmiere, îngrijitoare

De subordonare profesională: Medicului șef de compartiment

2. CERINȚELE POSTULUI:

2.1 Pregătirea profesională impusă ocupantului postului: POSTLICEALĂ/SUPERIOARĂ

2.2 Vechime în muncă:

2.3 Alte cerințe specifice:

- Să dovedească apartenența la Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România;

- Să cunoască legislația în vigoare privind domeniul sănătății;

- Să dovedească cunoștințe de operare PC: Microsoft Office, programe informatice specifice (ERP).

3. PROGRAM DE LUCRU:

- 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, sistem de ture 12/24, 7.00 – 19.00, 19.00 – 7.00.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

4.1 Atribuții generale:

4.1.1 Cunoaște structura și organizarea activității din compartiment;

4.1.2 Respectă circuitele funcționale din compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;

- lenjerie, alimente, vizitatori.

4.1.3 Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală cu pacientul în funcție de necesități.

4.1.4 Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

4.1.5 Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

4.1.6 Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic-asistent medical.

4.1.7 Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;

- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România.

4.2 Atribuții specifice:

La internare:

4.2.1 Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul pacientului și tipul de asigurare.

4.2.2 Solicită consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).

4.2.3 Asigură consemnarea în scris a refuzului pacientului pentru internare.

4.2.4 Informează pacientul, familia sau reprezentantul legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.

4.2.6 Înregistrează datele de identitate necesare completării foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi.

4.2.7 Solicită organelor abilitate, familiei sau aparținătorilor datele de identificare în cazul pacienților inconștienți, fără acte.

4.2.8 Pregătește pacienții pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.

4.2.9 Aplică primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.

4.2.10 Instituie măsuri de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.

4.3 Primirea pacientului:

4.3.1 Predă efectele pacientului, familiei sau la garderobă, pe bază de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).

4.3.2 Îmbăiază și îmbracă pacientul cu lenjerie de spital (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.).

4.3.3 Dirijează pacientul în secție după caracterul afecțiunii.

4.3.4 Instalează pacientul într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

4.3.5 Respectă protocoalele/procedurile pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).

4.3.6 Monitorizează specific și acordă îngrijiri post-explorare.

4.4 Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

4.4.1 Identifică problemele de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

4.4.2 Stabiliește prioritățile privind elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.

4.4.3 Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

4.4.4 Monitorizează, consemnează și raportează valorile funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, plus, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.

4.4.5 Supraveghează comportamentul pacientului.

4.4.6 Participă la vizita și contravizită medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizită al compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

4.4.7 Informează medicului curant/medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.

4.4.8 Monitorizează, consemnează și raportează medicului curant/de gardă, apariția de manifestări patologice, reacții secundare ale substanțelor medicamentoase administrate.

4.4.9 Cunoaște și respectă regulile administrării substanțelor medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitățile și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

4.4.10 Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

4.4.11 Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

4.4.12 Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în compartiment.

4.4.13 Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

4.5. Pregătirea pacientului pentru examinări/intervenții:

4.5.1. Pacientul este poziționat la indicația medicului în funcție de starea generală.

4.5.2 Pacientul este informat în prealabil asupra modului în care va decurge examinarea, intervenția și a poziției în care aceasta trebuie să stea.

4.5.3 Poziția pacientului este cea corectă și este menținută atât cât este necesar pentru desfășurarea examinării, intervenției.

4.5.4 Pacientul este pregătit corespunzător din punct de vedere psihic.

4.6. Responsabilități pentru alimentația pacientului:

4.6.1 Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

4.6.2 Cunoaște obiectivele alimentației și tipurile de regimuri dietetice.

4.6.3 Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, rezultate terapeutice.

5. ALTE RESPONSABILITĂȚI:

5.1 Efectuează cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme.

5.2 Efectuează activitățile terapeutice în condiții de igienă, asepsie, dezinfectie, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale.

5.3 Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare compartiment/unitate sanitară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, dar nu mai mult de 3 zile.

6. RESPONSABILITĂȚI ADMINISTRATIVE

6.1 Asigură respectarea măsurilor de securitate și intervenție pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, sursele de oxigen, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale.

6.2 Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

6.3 Respectă confidențialitatea datelor pacienților (din FOCG și din aplicația informatică la care are acces) și confidențialitatea actului medical.

6.4. Acordă servicii medicale pacientului în mod nediscriminatoriu.

6.5 Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

6.6 Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

6.7 Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

6.8 Supraveghează și controlează ordinea și curățenia în sectorul unde își desfășoară activitatea.

6.9 Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul nr. 1.226/03.12.2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

6.10 Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

6.11 Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

6.12 Înregistrează în Registrul de evidență al vizitatorilor numele și prenumele vizitatorilor, data vizitei, ora intrării și ora ieșirii din compartimentul de obstetrică ginecologie.

7. MENȚIUNI SPECIALE

7.1 Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

7.2 Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- instituirea actului decizional propriu;

- manualitate și responsabilitate;

- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, a reacțiilor și progreselor pacientului pe durata internării;

- comunicarea eficientă cu pacienții prin participare, ascultare și respect;

- discreție, corectitudine, compasiune față de pacienți;

- capacitate de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație);

- valorizarea și menținerea competențelor;

- informarea, participarea, evaluarea performanței;
- capacitatea de management al stresului, efort fizic prelungit;
- capacitate de adaptare la situații de urgență;
- solidaritate profesională;
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi;
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

8. ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, COLECTAREA DEȘEURILOR:

8.1 își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevazute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;

8.2 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;

8.3 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;

8.4 își însușește și respectă standardele privind calitatea;

8.5 își va întreține echipamentele cu care lucrează;

8.6 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

8.7 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

8.8 utilizează și generează baza de date în format electronic și pe hârtie.

9. COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITE DE ACȚIUNE:

9.1 stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire al bolnavului.

9.2 efectuează următoarele tehnici și manevre medicale:

- termometrizare;
- tratamente parenterale;
- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări;
- recoltează probe de laborator;
- testări biologice;
- sondaje și spălături intracavitare;
- tehnici de combatere a hipo- sau hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- oxigenoterapie;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- mobilizarea pacientului;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorari funcționale;
- îngrijirea tegumentelor și mucoaselor;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărirea și calcularea bilanțului hidric;
- măsurarea masei corporale.

10 SALARIZARE:

10.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

10.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Prezenta fișă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

11. Titularul va fi înlocuit de asistenții din compartiment.

OCUPAȚIA: INFIRMIERĂ

COD COR: 532103

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL: INFIRMIERĂ

LOC DE MUNCĂ: COMPARTIMENTUL DE CHIRURGIE GENERALĂ

GRADUL PROFESIONAL:

NIVELUL POSTULUI: De execuție

1. RELAȚII:

Ierarhice – Subordonată Medicului șef de compartiment, asistentului de serviciu

Funcționale – cu compartimentele și serviciile din cadrul unității

De colaborare – cu întreg personalul

2. CERINȚELE POSTULUI:

2.1 Pregătirea profesională impusă ocupantului postului: studii generale și curs de infirmieră

2.2 Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat sub coordonare:

- organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției;

- organizarea aprovizionării cu materiale de curățenie;

- organizarea timpului de lucru.

2.3 Efort intelectual:

- corespunzător activităților de execuție.

2.4 Tehnologii:

- efectuarea tehnicilor specific privind curățenia și dezinfecția.

2.5 Vechime în muncă:

2.6 Alte cerințe specifice: concurs pentru ocuparea postului.

3. Responsabilitatea implicate de post:

3.1 responsabilitatea în ceea ce privește activitatea de curățenie și dezinfecție;

3.2 păstrarea confidențialității.

4. PROGRAM DE LUCRU:

- sistem de ture 6,00 – 18,00, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

5. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

5.1 ATRIBUȚII SPECIFICE:

5.1.1 efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, ferestrelor;

5.1.2 își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;

5.1.3 asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate în oficiul alimentar;

5.1.4 execută la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon;

5.1.5 pregătește la indicația asistentului medical, suprafețele din salon pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;

5.1.6 se ocupă de întreținerea cărucioarelor de transport alimentar;

5.1.7 nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;

5.1.8 obligativitatea păstrării confidențialității datelor despre pacienți;

5.1.9 va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;

5.1.10 se supune controlului periodic de laborator;

5.1.11 respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

5.1.12 participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii;

5.1.13 transportă alimentele de la bucatarie în secție cu respectarea normelor igienico – sanitare în vigoare;

5.1.14 obligativitatea distribuirii alimentelor;

5.1.15 asigură ordinea și curățenia în oficiile alimentare;

5.1.16 execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical;

5.1.17 să aibă dexteritate manuală, condiție fizică bună, răbdare, să poată lucra la înălțimi mari;

- 5.1.18 să respecte cu strictețe normele de igienă, protecție a muncii și PSI;
- 5.1.19 lenjeria folosită va fi colectată separat, respectând circuitele stabilite în fiecare compartiment și anume: cea contaminată cu produse biologice (sânge, materii fecale, puroi, etc.) de cea necontaminată;
- 5.1.20 îngrijitoarele împreună cu asistentele medicale din cadrul compartimentului Camera de Gardă vor face control riguros antiparazitar (scabie, pediculoză capilară, etc.) cu ambalarea în saci separați atât a lenjeriei personale a pacientului cât și a lenjeriei de spital cu care intră în contact.
- După deparazitarea atât la Camera de Gardă cât și în secții lenjeria infectată se va preda la spălătorie;
- 5.1.21 participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul nr. 1.226/03.12.2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare;
- 5.1.22 respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
- 5.1.23 respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- 5.1.24 asigură transportul lenjeriei;
- 5.1.25 controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip;
- 5.1.26 ține evidența lenjeriei la nivelul secției, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- 5.1.27 depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeria curată.

5.2 ATRIBUȚII GENERALE:

- 5.2.1 să se prezinte la locul de muncă la orele stabilite pentru începerea programului;
- 5.2.2 să aibă un comportament și un limbaj civilizat față de manager și față de conducerea unității și să respecte întocmai deciziile luate de către manager și conducerea unității;
- 5.2.3 să aibă o ținută îngrijită, comportament și limbaj civilizat față de medici, asistente medicale, personalul unității și pacienți;
- 5.2.4 să manifeste solitudine și amabilitate față de medici, asistenți și pacienți;
- 5.2.5 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;
- 5.2.6 respectă regulamentul de ordine interioară;
- 5.2.7 aduce la cunoștință șefului ierarhic superior orice defecțiune tehnică sau altă situație ce constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire;
- 5.2.8 aduce la cunoștință șefului ierarhic superior în cel mai scurt timp accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau alți angajați.

6 ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, COLECTARE DEȘEURI:

- 6.1 își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute în Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;
- 6.2 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgență;
- 6.3 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;
- 6.4 își însușește și respectă standardele privind calitatea;
- 6.5 își va întreține echipamentele cu care lucrează;
- 6.6 își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

7. SALARIZARE:

- 7.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.
- 7.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz.

Prezenta fișă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

8. Titularul va fi înlocuit de infirmierele din compartiment.