



Aprob:
Manager,
Dr. Konrád Judith

FIȘA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:

I. NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

DENUMIREA POSTULUI: asistent medical generalist

GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: *nu e cazul*

Cod C.O.R.: 325901

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: Asigurarea unor servicii medicale competente și de calitate, prin acordarea îngrijirilor medicale generale și specifice pacienților internați în Secția Cardiologie, monitorizarea stării de sănătate, aplicarea corectă a procedurilor și tehnicilor de îngrijire, precum și respectarea indicațiilor medicale și a protocoalelor în vigoare.

SECȚIA/COMPARTIMENT: Cardiologie

II. DATE PERSONALE:

NUME:

PRENUME:

CNP:

III. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: **postliceală, bacalureat**, diplomă de licență

2. Perfecționări (specializări): *nu e cazul*

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

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: *nu este cazul*

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- stăpânirea tehnicilor specifice profesiei;
 - capacitate de monitorizare și observare a stării pacientului;
 - aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia;
 - spirit practic și organizatoric;
 - aptitudini de planificare și organizare a activităților;
 - capacitate de adaptare și muncă în echipă;
 - respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
 - capacitate de adaptare la situații de urgență;
 - atenție și concentrare distributivă;
 - spirit de observație;
 - empatie și capacitatea de a lucra cu oamenii;
 - manualitate;
 - echilibru emoțional, putere de concentrare și rezistență la stres;
 - punctualitate, corectitudine și amabilitate.
6. Cerințe specifice:
- certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R., avizat anual, conform legislației în vigoare;
 - asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională, încheiată și menținută în termen, conform legislației în vigoare.

Am luat la cunoștință

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

1

și am primit un exemplar.

IV. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice: subordonat față de: Medic șef secție, Asistent medical șef, Director de Îngrijiri, Manager;

Are în subordine: personalul auxiliar din secție (infirmieri, brancardieri, îngrijitori de curățenie) dezinfectori.

b) relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unității sanitare;

c) relații de control: *nu este cazul*

d) relații de reprezentare: unitatea sanitară în relația cu pacientul și aparținătorii acestuia;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu este cazul*

b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*

c) cu persoane juridice private: *nu este cazul*

3. Delegare de atribuții și competență: Atribuțiile pot fi delegate, în condițiile legii, unui alt salariat care îndeplinește condițiile de ocupare a postului și deține competențele profesionale necesare, conform dispozițiilor conducerii și procedurilor interne.

V. ATRIBUȚII

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

A).Atribuții generale:

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea acestuia, efectuează evaluarea inițială a nevoilor de îngrijire, asigură toaleta și ținuta de spital, îl repartizează în salon și îl informează cu privire la structura, regulile și ordinea interioară a secției, precum și asupra drepturilor și obligațiilor sale în calitate de pacient. Inițiază completarea documentației de îngrijire.
2. În situații de urgență, anunță medicul, evaluează pacientul, monitorizează funcțiile vitale și aplică măsurile necesare în limita competențelor profesionale și conform protocoalelor în vigoare.
3. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și comunică informații privind starea generală, simptomatologia, valorile funcțiilor vitale, modificările intervenite, rezultatele investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate. Semnalează prompt orice modificare a stării pacientului.
4. Identifică problemele de îngrijire ale pacientului, monitorizează funcțiile vitale și parametrii clinici indicați, consemnează datele în documentele medicale și elaborează, aplică și evaluează planul de îngrijire.
5. Acordă îngrijiri pacienților cu afecțiuni cardiovasculare, conform diagnosticului, stării clinice și indicațiilor medicale.
6. Monitorizează și consemnează, conform indicațiilor medicale, tensiunea arterială, pulsul, frecvența respiratorie, saturația în oxigen, temperatura și alte constante biologice relevante.
7. Supraveghează pacientul pentru identificarea precoce a modificărilor stării clinice, inclusiv apariția durerii toracice, dispneei, palpitațiilor, amețelilor, lipotimiei, alterării stării de conștiență, modificărilor tensiunii arteriale sau ale ritmului cardiac și informează imediat medicul.
8. Pregătește pacientul pentru investigații și proceduri specifice cardiologiei, conform indicației medicale, inclusiv pentru efectuarea electrocardiogramei și a altor investigații prescrise.

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

2

9. Asigură pregătirea și supravegherea pacientului înainte și după investigații și proceduri medicale, urmărind apariția eventualelor reacții adverse sau modificări ale stării generale.
10. Administrează medicația, efectuează tratamente, pansamente, teste de sensibilitate și recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicale și competențelor profesionale.
11. Administrează tratamentul prescris și urmărește efectul acestuia, precum și eventualele reacții adverse, pe care le comunică medicului.
12. Respectă cu strictețe prescripțiile medicale și consemnează în documentele medicale efectuarea tratamentului și a procedurilor.
13. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialele necesare pentru desfășurarea activității medicale.
14. Participă la monitorizarea pacienților cu risc cardiovascular și acordă îngrijiri conform planului de îngrijire și indicațiilor medicului.
15. Participă la supravegherea pacienților aflați în stare critică sau cu risc de deteriorare a stării generale și anunță imediat medicul în cazul apariției unor modificări semnificative.
16. În situații de stop cardio-respirator, participă la acordarea primului ajutor și la efectuarea manevrelor de resuscitare, conform competențelor profesionale, protocoalelor și indicațiilor medicului.
17. Pregătește pacientul pentru externare și oferă, în limita competențelor, informații privind respectarea tratamentului, regimului și recomandărilor medicale.
18. Participă la educația pentru sănătate a pacientului, inclusiv cu privire la respectarea tratamentului, alimentației și regimului de viață recomandat, precum și la controlul factorilor de risc cardiovascular.
19. În cazul pacienților cu afecțiuni cronice, contribuie la instruirea acestora și a aparținătorilor cu privire la îngrijire și respectarea recomandărilor medicale.
20. În urgențe, organizează, conform indicațiilor medicale, transportul pacientului către alte structuri ale spitalului și supraveghează starea acestuia pe durata transportului.
21. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
22. Supraveghează toaleta pacientului, schimbarea lenjeriei și asigurarea condițiilor necesare pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbarea poziției pacienților imobilizați.
23. Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei prescrise și acordă, în limita competențelor, recomandări privind igiena și alimentația.
24. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în saloane.
25. Participă la acordarea îngrijirilor paliative, atunci când situația pacientului o impune, și instruește familia/aparținătorii pentru acordarea acestora, în limita competențelor.
26. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulilor interne ale unității sanitare.
27. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar din subordine, în limitele atribuțiilor stabilite.
28. În caz de deces, respectă procedurile interne privind identificarea pacientului, inventarierea obiectelor personale, anunțarea familiei și transportul cadavrului la morgă.

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

3

29. Respectă normele privind utilizarea, păstrarea și descărcarea medicamentelor, inclusiv a medicamentelor cu regim special.
30. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare și răspunde de utilizarea corespunzătoare a acestora.
31. Răspunde de bunurile aflate în gestiune și de utilizarea rațională a materialelor sanitare și medicamentelor necesare desfășurării activității.
32. Răspunde de efectuarea manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și a regulilor de asepsie și antisepsie.
33. Efectuează și/sau participă la raportările statistice privind situația pacienților internați și activitatea medicală desfășurată, conform dispozițiilor interne.
34. Colectează și depozitează materialele și instrumentarul de unică folosință utilizat, în condiții de siguranță, conform procedurilor și legislației în vigoare privind gestionarea deșeurilor medicale.
35. Atribuțiile asistentilor medicali din secțiile de spital, care administrează sange sau componente sanguine, conform Ordinului nr.1224/2006 sunt următoarele: -iau cunostinta de indicația de transfuzie sanguina făcută de medicul prescriptor; recoltează eșantioanele pretransfuzionale; completează și să ofera spre semnare medicului curant formularul de „cerere de transfuzie” pentru Unitatea de Transfuzie Sanguina din Spital; identifica pacientul; efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului împreună cu asistenta medicală din UTS, până la instruirea întregului personal implicat; după instruirea întregului personal cu privire la controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, asistentii medicului prescriptor vor prelua sangele și PLS -urile din Unitatea de Transfuzie; inițiază transfuzia efectuând proba OELECKER și efectuează transfuzia sanguină propriu zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore; înregistrează în Fișa pacientului transfuzat și foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată; completează Fișa pacientului transfuzat; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedurile operatorii standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă; returnează Unității de Transfuzie din spital recipientele de sange sau componente sanguine transfuzate, precum și cele netransfuzate.
36. Respectă circuitele funcționale stabilite pentru pacienți, personal, instrumentar, materiale sterile, deșeuri și celelalte categorii de materiale.
37. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinul nr. 1226/2012 privind colectarea depozitarea și transportul deșeurilor biologice periculoase și nepericuloase.
38. Respectă prevederile Ordinului nr. 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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.
39. Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

4

40. Respectă și aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
 - informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
 - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, de la alți pacienți sau de la echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
 - identifică infecțiile nosocomiale;
 - investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
 - participă la pregătirea personalului;
 - participă la investigarea epidemiilor;
 - asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.
41. Respectă permanent regulile de igienă a mâinilor conform procedurilor interne, celor 5 momente OMS și prevederilor legale aplicabile:
- efectuează igiena mâinilor înainte și după contactul cu pacientul, înaintea procedurilor aseptice, după risc de expunere la fluide biologice, după contactul cu pacientul și după contactul cu mediul pacientului;
 - utilizează corect soluțiile hidroalcoolice, apa și săpunul și echipamentele de protecție;
 - nu poartă bijuterii, ceasuri, unghii lungi, lăcuite sau artificiale în activitatea clinică;
 - participă la instruirii, audituri și măsuri de îmbunătățire a complianței la igiena mâinilor;
 - semnalează lipsa sau disfuncționalitatea materialelor necesare igienei mâinilor;
42. Informează medicul cu promptitudine cu privire la apariția semnelor de infecție la pacient.
43. Contribuie la protejarea și ameliorarea sănătății prin activități de educație pentru sănătate și prevenție.
44. Participă la pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică, atunci când este desemnat în acest sens.
45. Asistenții medicali licențiați pot participa, în limitele competențelor, la pregătirea studenților și formarea personalului debutant.
46. Participă la programe de educație medicală continuă și își actualizează permanent cunoștințele profesionale.
47. Respectă secretul profesional, codul de etică și deontologie profesională și prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist.
48. Prezintă anual Serviciului RUNOS certificatul de membru și asigurarea de malpraxis valabile.

Am luat la cunoștință Numele/Prenumele, Semnătura, Data: 5
și am primit un exemplar. _____ _____ _____

49. Anunță asistenta medicală șefă, medicul de gardă sau medicul șef de secție în cazul apariției unor situații de indisciplină sau a altor situații care pot afecta siguranța pacientului.
50. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privind pacienții, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
51. Respectă drepturile pacientului, conform Legii nr. 46/2003.
52. Introduce în sistemul informatic datele medicale ale pacientului, conform atribuțiilor și drepturilor de acces.
53. Tehnoredactează și completează documentele medicale și evidențele informatice, conform indicațiilor și prescripțiilor medicale, în lipsa registratorului medical/operatorului de calculator.
54. Aduce la cunoștința asistentei medicale șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau situație care poate constitui un pericol pentru pacient, personal sau unitatea sanitară.
55. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei medicale șefe, medicului de gardă sau medicului șef de secție, conform regulilor interne.

B). Atribuții și responsabilități privind controlul intern managerial:

1. Cunoaște și aplică prevederile Sistemului de Control Intern Managerial, conform OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.
2. Respectă procedurile de sistem, procedurile operaționale, regulamentele interne și deciziile aplicabile domeniului său de activitate.
3. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a SCIM la nivelul structurii din care face parte.
4. Identifică riscurile asociate activităților desfășurate și informează superiorul ierarhic asupra acestora.
5. Propune măsuri pentru prevenirea, diminuarea sau ținerea sub control a riscurilor identificate.
6. Semnalează disfuncționalitățile, abaterile, neconformitățile și incidentele apărute în desfășurarea activității.
7. Aplică măsurile de control stabilite la nivelul structurii și urmărește respectarea acestora în activitatea curentă.
8. Participă la elaborarea, revizuirea și actualizarea documentelor SCIM, în limita atribuțiilor specifice postului.
9. Întocmește, completează, păstrează și transmite documentele aferente activității proprii, cu respectarea circuitului documentelor.
10. Contribuie la realizarea obiectivelor specifice compartimentului și la îndeplinirea indicatorilor stabiliți.
11. Participă la activitățile de monitorizare, evaluare și raportare desfășurate la nivelul structurii, la solicitarea superiorului ierarhic.
12. Respectă principiile de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate în desfășurarea activității.

VI. RESPONSABILITĂȚI

A) Responsabilități profesionale și organizatorice:

1. În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist răspunde pentru actele și procedurile efectuate în cadrul activităților autonome și delegate, în limitele competențelor profesionale și cu respectarea legislației în vigoare.

Am luat la cunoștință Numele/Prenumele, Semnătura, Data: 6
și am primit un exemplar. _____

2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumul acestora în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
4. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, și se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
5. Efectuează controlul medical periodic conform programării și prevederilor legale.
6. Respectă R.O.F., R.O.I., procedurile și instrucțiunile interne aplicabile postului.
7. Utilizează corect echipamentele și dotările postului și poartă echipamentul individual de protecție și ecusonul, conform regulilor unității.
8. Raportează superiorului ierarhic orice situație care poate afecta desfășurarea activității, siguranța pacientului sau securitatea personalului.
9. Participă la realizarea obiectivelor de calitate ale unității sanitare.
10. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de superiorii ierarhici, în limita competențelor

B).Responsabilități privind sistemul de management al calității:

- 1.să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă.
- 2.să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

C).Responsabilități privind prelucrarea informațiilor clasificate (secret de serviciu sau confidențiale)

1. Prelucrarea informațiilor se va face numai în scopurile stabilite de unitatea sanitara.
2. Informațiile clasificate furnizate de angajator, vor fi tratate conform procedurilor operaționale aprobate în cadrul spitalului.
3. Accesul altor persoane la informațiile clasificate se va face doar în limitele exercitării obligațiilor de serviciu.
4. Angajatul se va strădui să limiteze distribuirea informațiilor clasificate numai către acei angajați care au efectiv nevoie de informațiile respective pentru a le evalua și / sau dezvolta.
5. Utilizatorii sunt obligați să păstreze confidențialitatea datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu Spitalul.
6. Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor.
7. Documentele în format fizic (ex. hartie, CD, DVD etc.) care conțin date personale și trebuiesc eliminate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.
8. Raportarea imediată către șeful direct sau Responsabilul cu protecția datelor a oricărui incident privind protecția datelor cu caracter personal.
- 9.Respectarea cu strictețe a procedurilor administrative, precum și a procedurilor operaționale legate de protecția datelor cu caracter personal

D). Responsabilități privind securitatea cibernetică

1. Cunoașterea regulilor de securitate și a normelor referitoare la exploatarea autorizată a sistemului informatic și de comunicație (SIC) în condiții de securitate.

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

2. Utilizarea doar a datelor, informațiilor, aplicațiilor software, componentelor hardware, dispozitivelor de stocare externă pentru care există autorizație/ sunt necesare în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.
3. Respectarea drepturilor de acces atribuite.
4. Asigurarea protecției mijloacelor de autentificare (token-uri, conturi, parole etc.).
5. Instalarea doar a software-ului autorizat și din surse sigure. Instalarea software-ului este sarcina compartimentului de informatică.
6. Criptarea fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, etc.) sau suporti de memorie externă (HDD extern, memorie USB etc.) pentru ca, în caz de pierdere sau furt acestea să nu poată fi accesate.
7. Să nu distrugă fizic echipamentele sistemului, elementele de securizare și marcajele de securitate;
8. Să nu ocolească, forțeze sau să testeze mecanismele de securitate ale sistemului;
9. Să nu mute echipamentele SIC din locațiile stabilite și să nu efectueze modificări ale conectării acestora în rețeaua SIC;
10. În cazul utilizării în afara spitalului a unui echipament mobil sau a unui mediu de stocare extern, să asigure securitatea fizică a acestuia.
11. În cazul existenței accesului la Internet, să folosească Internetul doar în scop de serviciu. Nu se vor deschide site-uri nesigure, nu se vor descarca fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se vor deschide e-mailuri necunoscute, suspecte. Trebuie acordată o vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă e-mailul pare să fie trimis de o persoană cunoscută dar nu a fost solicitat, se va cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.
12. Raportarea imediată către șeful direct sau Compartimentul Informatică a oricărui incident de securitate sau amenințare identificată la adresa SIC precum și a oricărei suspiciuni de vulnerabilitate.
13. Respectarea cu strictețe a procedurilor administrative, precum și procedurile operaționale de securitate IT&C.

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

APLICAREA NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
5. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;

Am luat la cunoștință Numele/Prenumele, Semnătura, Data: 8
și am primit un exemplar. _____ _____ _____

4.Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

SESIZAREA, ELIMINAREA ȘI / SAU RAPORTAREA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ

- 1.Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- 2.Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- 3.Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE

- 1.În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- 2.Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- 3.Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- 4.Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

VIII. MENȚIUNI SPECIALE

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

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație;
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și evoluției pacientului;
- comunicare eficientă;
- capacitate de management al stresului și al efortului fizic prelungit;
- adaptare pentru munca în echipă;
- atenție și concentrare distributivă;
- capacitate de adaptare la situații de urgență;
- manualitate și responsabilitate;
- discreție, corectitudine și compasiune;
- solidaritate profesională;
- valorizarea și menținerea competențelor profesionale;
- informarea, participarea și evaluarea performanței;
- susținerea calității activității profesionale.

IX. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
2. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

X. DISPOZIȚII FINALE

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Numele și prenumele:
Funcția: Medic șef secție
Data: _____

Numele și prenumele:
Asistent medical sef,
Data: _____

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data: _____

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele,

Semnătura,

Data:

10