Aprob:
Manager,
Dr. Konrád Judith

FIŞA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:

I. NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie
DENUMIREA POSTULUI: asistent medical generalist
GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: *nu este cazul*
Cod C.O.R.: 325901
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: Asigurarea îngrijirilor medicale generale și specifice pacienților internați în cadrul Secției Anestezie și Terapie Intensivă, prin aplicarea corectă și în limitele competențelor profesionale a procedurilor și tehnicilor de îngrijire, monitorizarea continuă a stării de sănătate, administrarea tratamentului prescris și acordarea îngrijirilor specifice pacientului critic, în vederea menținerii și ameliorării stării de sănătate și prevenirii complicațiilor.
SECŢIA/COMPARTIMENT: Anestezie și Terapie Intensivă

II.DATE PERSONALE:
NUME:
PRENUME:
CNP:

III.CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI
1.Studii de specialitate: studii superioare, postliceală, bacalureat
2.Perfecționări(specializări): *nu este 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 observare și monitorizare permanentă a stării pacientului;
- capacitate de reacție rapidă și adaptare la situații de urgență;
- atenție și concentrare distributivă;
- spirit de observație;
- capacitate de organizare și prioritizare a activităților;
- capacitate de muncă în echipă;
- capacitate de comunicare eficientă cu pacientul, aparținătorii și membrii echipei medicale;
- respectarea instrucțiunilor medicale, procedurilor și protocoalelor;
- empatie și atitudine respectuoasă față de pacient;

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

- manualitate și precizie în efectuarea manevrelor medicale;
- echilibru emoțional și rezistență la stres;
- punctualitate, corectitudine, responsabilitate și disciplină profesională.

6. Cerințe specifice: Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist / moaşă

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical – incheiată anual, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare

IV. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

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

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

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

c) relații de control: *nu este cazul*

d) relații de reprezentare: unitatea sanitară în relaţia cu pacientul si aparținătorii acestuia;

2. Sfera relațională externă:

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

b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*

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

3. Delegare de atribuții și competență: Atribuțiile pot fi delegate unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului, în conformitate cu legislația în vigoare și dispozițiile conducerii unității sanitare.

V. ATRIBUŢII

Atribuţiile decurg din competentele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

A).Atribuţii generale:

1. Preia pacientul, verifică identitatea acestuia și se informează cu privire la diagnosticul, starea clinică, indicațiile medicale și planul de îngrijire.
2. Evaluează și monitorizează starea generală a pacientului și funcțiile vitale, în conformitate cu indicațiile medicale și procedurile aplicabile.
3. Observă și semnalează prompt medicului orice modificare a stării clinice a pacientului, orice semn de agravare sau apariție a unor complicații.
4. Prezintă medicului informațiile relevante privind evoluția pacientului, rezultatele monitorizării, tratamentele administrate, investigațiile efectuate și modificările constatate.
5. Stabilește, în limita competențelor profesionale, prioritățile de îngrijire și aplică planul de îngrijire elaborat pentru pacient.
6. Administrează medicamentele și efectuează tratamentele și procedurile medicale prescrise, în limitele competențelor profesionale și cu respectarea procedurilor și protocoalelor aprobate.

7. Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform indicațiilor medicale și procedurilor în vigoare.
8. Pregătește pacientul pentru investigații, proceduri medicale și intervenții chirurgicale, conform indicațiilor medicului și protocoalelor specifice.
9. Asigură transportul pacientului, atunci când este necesar, și monitorizează starea acestuia pe durata transportului.
10. Efectuează și consemnează în documentele medicale toate procedurile, tratamentele, manevrele, valorile parametrilor monitorizați și observațiile relevante, conform competențelor și atribuțiilor de serviciu.
11. Participă la predarea și preluarea pacienților și a activității desfășurate în cadrul raportului de tură, verbal și în scris, după caz.
12. Pregătește și utilizează corect materialele, instrumentarul, aparatura și echipamentele necesare desfășurării activității.
13. Verifică înainte de utilizare starea și funcționarea aparaturii și sesizează imediat orice defecțiune sau incident.
14. Respectă normele privind utilizarea, păstrarea și gestionarea medicamentelor, inclusiv a medicamentelor cu regim special și a stupefiantelor, conform procedurilor interne și legislației în vigoare.
15. Utilizează corespunzător echipamentul individual de protecție și respectă măsurile de izolare și precauțiile standard și specifice.
16. Colectează, depozitează și predă deșeurile medicale și materialele utilizate, conform procedurilor interne și legislației aplicabile.
17. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul spitalului pentru pacienți, personal, instrumentar, materiale, lenjerie, alimente și deșeuri.
18. Participă la menținerea unui mediu sigur și corespunzător pentru pacient și pentru personalul medical.
19. Participă la acordarea îngrijirilor pacienților aflați în stare critică, în limitele competențelor profesionale și conform indicațiilor medicului ATI.
20. Participă la pregătirea pacientului pentru proceduri și intervenții specifice activității ATI.
21. Asigură supravegherea permanentă a pacientului aflat în îngrijire și anunță imediat medicul ATI în cazul modificării parametrilor clinici sau apariției unor situații de urgență.
22. Participă la manevrele și procedurile de urgență, în limita competențelor profesionale și conform indicațiilor medicului.
23. Participă la îngrijirea pacientului ventilat mecanic și la monitorizarea parametrilor specifici, conform indicațiilor medicului și competențelor profesionale.
24. Participă la pregătirea și utilizarea aparaturii și dispozitivelor medicale specifice activității de anestezie și terapie intensivă.
25. Pregătește materialele și instrumentarul necesare procedurilor medicale și intervențiilor specifice ATI.
26. Participă la supravegherea pacientului în perioada preanestezică, intraanestezică și postanestezică, conform indicațiilor medicului ATI și în limitele competențelor profesionale.
27. Participă la pregătirea pacientului pentru anestezie, conform indicațiilor medicului ATI.

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

28. Administrează tratamentul și efectuează manevrele medicale delegate de medic, în conformitate cu competențele profesionale și procedurile aprobate.
29. Urmărește evoluția pacientului după intervenția chirurgicală și participă la transferul acestuia către zona/structura în care urmează să fie îngrijit.
30. Participă la resuscitarea cardio-respiratorie și la alte intervenții de urgență, conform competențelor profesionale și indicațiilor medicului.
31. Participă la pregătirea și menținerea disponibilității truselor și materialelor necesare intervențiilor de urgență.
32. Asigură continuitatea îngrijirilor prin transmiterea corectă și completă a informațiilor relevante la schimbul de tură.
33. Respectă drepturile pacientului, demnitatea, intimitatea și confidențialitatea datelor medicale.
34. Respectă secretul profesional și prevederile codului de etică și deontologie profesională.
35. Introduce și prelucrează în sistemele informatice datele medicale, în limitele drepturilor de acces atribuite.
36. Sesizează superiorului ierarhic orice deficiență, neregulă, incident, accident sau situație care poate afecta siguranța pacientului, a personalului sau buna desfășurare a activității.
37. Participă la activitățile de pregătire profesională continuă și își actualizează permanent cunoștințele și competențele profesionale.
38. Participă, în limitele competențelor, la pregătirea practică a elevilor și studenților aflați în stagii, precum și la îndrumarea personalului debutant, atunci când este desemnat în acest sens.
39. Atributiile asistentilor medicali din sectiile de spital, care administreaza sange sau componente sanguine, conform Ordinului nr.1224/2006 sunt urmatoarele: -iau cunostinta de indicaţia de transfuzie sanguina făcută de medicul prescriptor; recolteaza eşantioanele pretransfuzionale; completeaza şi să ofera spre semnare medicului curant formularul de „cerere de transfuzie” pentru Unitatea de Transfuzie Sanguina din Spital; identifica pacientul; efectuaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului impreuna cu asistenta medicala din UTS, pana la instruirea intregului personal implicat; dupa instruirea intregului personal cu privire la controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului, asistentii medicului prescriptor vor prelua sangele si PLS -urile din Unitatea de Transfuzie; initiaza transfuzia efectuand proba OELECKER si efectueaza transfuzia sanguina propriu zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrării şi post transfuzional câteva ore; inregistreaza in Fisa pacientului transfuzat si foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata,; completaza Fisa pacientului transfuzat; în caz de reacţii transfuzionale se aplică procedurile operatorii standard de urgenţă şi se anunţă medicul prescriptor sau de gardă; returnează Unitatii de Transfuzie din spital recipientele de sange sau componente sanguine transfuzate, precum si cele netransfuzate.
40. Supraveghează şi colectează materialele, instrumentarul de unică folosinţă utilizat şi asigură depozitarea, transportul, în condiţii de siguranţă conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinul nr. 1226/2012 privind colectarea depozitarea şi transportul deşeurilor biologice periculoase şi nepericuloase.

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

41. Respectă prevederile Ordinului nr. 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia.
42. Programează, supraveghează curăţarea mecanică şi dezinfecţia ciclică a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operaţii şi a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
43. Respectă şi aplică normele prevăzute în Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.
    - implementeaze practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea controlului infecţiilor;
    - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
    - menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
    - monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini şi utilizarea izolării;
    - informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
    - iniţiază izolarea pacientului şi comandă obţinerea specimenelor de la toţi pacienţii care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
    - limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, de la alţi pacienţi sau de la echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
    - menţine o rezervă asigurată şi adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
    - identifică infecţiile nosocomiale;
    - investighează tipul de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;
    - participă la pregătirea personalului;
    - participă la investigarea epidemiilor;
    - asigură comunicarea cu instituţiile de sănătate publică şi cu alte autorităţi, unde este cazul.
44. 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 instruiri, audituri și măsuri de îmbunătățire a complianței la igiena mâinilor;
    - semnalează lipsa sau disfuncționalitatea materialelor necesare igienei mâinilor;
45. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, procedurile operaționale, protocoalele și deciziile interne ale spitalului.
46. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici, în limitele competențelor profesionale și cu respectarea legislației în vigoare.

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

B) Atribuții specifice:

1. Participă, sub îndrumarea și la indicația medicului ATI, la pregătirea pacientului pentru anestezie și pentru intervenția chirurgicală.
2. Verifică înainte de utilizare aparatura, dispozitivele medicale, materialele și instrumentarul necesare activității de anestezie și terapie intensivă.
3. Semnalează imediat medicului ATI orice defecțiune, incident sau disfuncționalitate a aparaturii medicale.
4. Pregătește materialele și medicamentele necesare anesteziei, conform indicațiilor medicului ATI și procedurilor interne.
5. Participă la monitorizarea pacientului pe perioada anesteziei și în perioada postanestezică, în limitele competențelor profesionale.
6. Administrează medicamentele și tratamentele prescrise de medicul ATI și efectuează manevrele medicale delegate, în conformitate cu competențele profesionale.
7. Monitorizează și consemnează parametrii vitali și ceilalți parametri specifici pacientului critic, conform indicațiilor medicale.
8. Participă la îngrijirea pacientului ventilat mecanic și la supravegherea echipamentelor utilizate pentru susținerea funcțiilor vitale, în limitele competențelor profesionale.
9. Participă la pregătirea pacientului pentru proceduri invazive și neinvazive specifice ATI.
10. Pregătește și asigură disponibilitatea materialelor necesare pentru intubație, ventilație, resuscitare și alte intervenții de urgență, conform procedurilor secției.
11. Participă la efectuarea manevrelor de resuscitare cardio-respiratorie, conform competențelor profesionale și indicațiilor medicului.
12. Supraveghează permanent pacientul critic și anunță imediat medicul ATI în cazul modificării parametrilor clinici sau apariției unor semne de deteriorare a stării pacientului.
13. Participă la transferul pacientului către alte structuri ale spitalului și asigură continuitatea monitorizării și îngrijirilor pe durata transferului, conform indicațiilor medicale.
14. Participă la îngrijirea pacientului postoperator până la transferul acestuia în structura medicală stabilită.
15. Consemnează în documentele medicale, în limita competențelor, evoluția pacientului, tratamentele administrate, manevrele efectuate, parametrii monitorizați și materialele consumate.
16. Participă la instruirile privind tehnicile și procedurile speciale utilizate în activitatea de anestezie și terapie intensivă.
17. Respectă protocoalele și procedurile specifice activității de anestezie și terapie intensivă.
18. Participă la pregătirea și menținerea permanentă a stocurilor de materiale și medicamente necesare intervențiilor de urgență.
19. Asigură respectarea condițiilor de asepsie și antisepsie în cadrul tuturor procedurilor specifice activității ATI.

20. Respectă cu strictețe indicațiile medicului ATI și nu efectuează proceduri care depășesc competențele profesionale.

VI. RESPONSABILITĂŢI

A)Responsabilități profesionale:

1. Asistentul medical generalist răspunde pentru actele profesionale efectuate în cadrul activităților autonome și delegate, în limitele competențelor și cu respectarea legislației în vigoare.
2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă.
4. Este interzisă prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe care pot afecta capacitatea de muncă. Este interzisă introducerea și consumul băuturilor alcoolice în unitatea sanitară.
5. Respectă confidențialitatea tuturor informațiilor referitoare la pacienți, personal, activitatea și organizarea unității sanitare.
6. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor, precum și procedurile de intervenție în situații de urgență.
7. Utilizează corect echipamentele și dotările din cadrul secției și sesizează imediat orice defecțiune.
8. Efectuează controlul medical periodic conform programării și prevederilor legale.
9. Utilizează echipamentul individual de protecție și poartă ecusonul la vedere.
10. Sesizează superiorul ierarhic asupra oricăror probleme apărute în desfășurarea activității.
11. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu aprobarea persoanei ierarhic competente, conform procedurilor interne, în special în situația în care schimbul nu a fost preluat.
12. Respectă politica și obiectivele privind calitatea la nivelul unității sanitare.
13. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică, în limita competențelor profesionale și a legislației în vigoare.

B).Responsabilităţi privind sistemul de management al calităţii:

1.să cunoască şi 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 informaţiilor clasificate (secret de serviciu sau confidenţiale)

1. Prelucrarea informaţiilor se va face numai în scopurile stabilite de unitatea sanitara.

2. Informaţiile clasificate furnizate de angajator, vor fi tratate conform procedurilor operaţionale aprobate în cadrul spitalului.

3. Accesul altor persoane la informaţiile clasificate se va face doar în limitele exercitării obligaţiilor de serviciu.

4. Angajatul se va strădui să limiteze distribuirea informaţiilor clasificate numai către acei angajaţi care au efectiv nevoie de informaţiile respective pentru a le evalua şi / sau dezvolta.

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

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 respecatrea 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 şeful direct sau Responsabilul cu protecţia datelor a oricărui incident privind protecţia datelor cu caracter personal.

9.Respectarea cu stricteţe a procedurilor administrative, precum și a procedurilor operaționale legate de protecţia datelor cu caracter personal

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.

D). Responsabilități privind securitatea cibernetică

1. Cunoaşterea regulilor de securitate şi a normelor referitoare la exploatarea autorizată a sistemului informatic şi de comunicaţie (SIC) în condiţii de securitate.

2. Utilizarea doar a datelor, informaţiilor, aplicaţiilor software, componentelor hardware, dispozitivelor de stocare externă pentru care există autorizaţie/ sunt necesare în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

3. Respectarea drepturilor de acces atribuite.

4. Asigurarea protecţiei mijloacelor de autentificare (token-uri, conturi, parole etc.).

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

5. Instalarea doar a software-ului autorizat şi 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 suporţi 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 şi marcajele de securitate;

8. Să nu ocolească, forţeze sau să testeze mecanismele de securitate ale sistemului;

9. Să nu mute echipamentele SIC din locaţiile stabilite şi să nu efectueze modificări ale conectării acestora în reţeaua 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 existenţei 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 şeful direct sau Compartimentul Informatică a oricărui incident de securitate sau ameninţare identificată la adresa SIC precum şi a oricărei suspiciuni de vulnerabilitate.

13.Respectarea cu stricteţe a procedurilor administrative, precum și procedurile operaționale de securitate IT&C.

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

APLICAREA NSSM

1.Munca este executată cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;

2.Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

3.Aparatele şi echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţă, respectând întocmai regulamentele de exploatare şi NSSM specifice locului de muncă;

4.Starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

5.Legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu stricteţe, conform cerinţelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

1.Munca este desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;

2.Responsabilităţile şi sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;

3.Echipamentul PSI este folosit şi depozitat conform specificului locului de muncă;
4.Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

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

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

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENŢĂ ŞI DE EVACUARE

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

VIII. MENŢIUNI SPECIALE

Titularul postului trebuie să mențină nivelul de pregătire profesională, calificare și autorizare necesar exercitării atribuțiilor postului.
În exercitarea atribuțiilor trebuie să manifeste:

- spirit de observație;
- capacitate de analiză și evaluare a stării pacientului;
- capacitate de monitorizare și reacție rapidă;
- capacitate de adaptare la situații de urgență;
- capacitate de gestionare a stresului și a efortului fizic și psihic;
- capacitate de muncă în echipă;
- atenție și concentrare distributivă;
- responsabilitate și corectitudine;
- discreție și respectarea confidențialității;
- empatie și respect față de pacient;
- capacitate de comunicare eficientă;
- preocupare permanentă pentru dezvoltarea profesională;
- respectarea standardelor de calitate și siguranță a pacientului.

IX. LIMITE DE COMPETENȚĂ

Nu transmite documente, date sau informații confidențiale în afara circuitului stabilit de unitatea sanitară și fără aprobarea persoanelor competente.
Nu utilizează numele, sigla sau imaginea instituției în scopuri care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu și fără acordul conducerii.
Nu efectuează acte sau proceduri medicale care depășesc competențele profesionale și atribuțiile stabilite prin fișa postului.

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

Nu modifică indicațiile medicale și nu administrează tratamente în afara prescripției medicale, cu excepția situațiilor de urgență prevăzute de procedurile și protocoalele aplicabile.
Respectă întocmai limitele de competență profesională și indicațiile medicului ATI.

X. DISPOZIŢII FINALE

În funcţie de pefecţionarea sistemului de organizare, a sistemului informaţional şi informatic şi de schimbările legislative, prezenta Fişă a postului poate fi completată şi modificată cu atribuţii, lucrări sau sarcini specifice noilor cerinţe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Numele și prenumele:	Numele și prenumele: As.med.pr.
Funcția: Medic șef secție	Asistent medical sef,
Data: _____	Data: _____

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