


Unitatea Medico Sociala Amărăștii de Jos CIF 15997435 Compartimentul - Medical	<b>FISA DE POST</b>	<b>APROBAT,</b> Director Diaconu Mariana-Loredana 
<b>1. POSTUL</b>		
<b>DENUMIRE:</b> Asistent medical <b>Grad profesional:</b> principal	<b>Cod COR:</b> 222101	<b>Nivelul postului:</b> execuție
<b>Scop principal:</b> asigurarea de servicii medicale		
<b>RELATII (conform cu organigrama)</b>		
<b>Se subordoneaza ierarhic:</b> - Directorului , contabilului șef, medicului unitatii <b>Superior pentru:</b> infirmiere, ingrijitor curatenie	<b>Alte relații:</b> -de colaborare cu compartimentele din cadrul unitatii,	
<b>2. COMPETENȚE (STUDII, ABILITĂȚI, VECHIME PENTRU OCUPARE POST)</b>		
<b>STUDII/SPECIALIZARE:</b> Studii de specialitate Sc. postlic. sanitara	<b>ABILITĂȚI:</b> Comunicare (scris, oral, PC) foarte bună, Capacitate de analiză și sinteză în luarea deciziilor la patul bolnavului, obiectivitate, integritate, confidentialitate, asumarea responsabilitatii, legalitate, comportament etic, lucru în echipă și individual .	<b>VECHIME :</b> min 5 ani .
Cerinte specifice: Certificat membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual Asigurare Malpraxis		
<b>3. ATRIBUȚII</b>		
<b>Rezumat domeniu de activitate:</b> Planifică, răspunde și coordonează activitatea medico-socială		

## **a. Sarcini, lucrări, operatii specifice postului**

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului.
- Preiau persoanele nou internate și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și de respectare a regulamentelor de organizare și funcționare a unităților.
- Acordă primul ajutor și cheamă medicul în situații de urgență.
- Participă la examinarea de către medici a persoanelor internate informându-i asupra stării și evoluției acestora și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea tratamentului și a analizelor medicale, la regimul alimentar și la igiena persoanelor respective.
- Identifică problemele privind îngrijirea persoanelor internate, stabilesc prioritățile, elaborează și îndeplinesc planurile de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- Recoltează produse biologice pentru analizele de laborator, în conformitate cu prescripțiile medicilor.
- Răspund de îngrijirea persoanelor supravegheate și urmăresc efectuarea de către infirmiere a toaletei acestora, schimbarea lenjeriei de corp și de pat, asigurarea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției și altele asemenea.
- Supraveghează și asigură alimentarea persoanelor dependente și supraveghează distribuirea alimentației în conformitate cu prescripțiile cuprinse în foile de observație.
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice și altele asemenea în conformitate cu prescripțiile medicale.
- Pregătește materialele sanitare și instrumentarul medical pentru sterilizare.
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a substanțelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative.
- Se integrează în graficul de ture stabilit de conducerile unităților și efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărei persoane internate și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- În caz de deces al persoanelor internate, inventariază obiectele personale ale acestora și organizează transportul cadavrelor la morgă.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul de unică folosință utilizat și urmăresc colectarea acestora în vederea distrugerii.
- Utilizează echipamentul de protecție prevăzut de regulamentele de organizare și funcționare a unităților, schimbându-l ori de câte ori este nevoie.
- Respectă reglementările în vigoare referitoare la prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Monitorizarea parametrilor fiziologici-temperatura, respirație, puls, tensiune arterială, diureza , scaun.
- Administrarea medicamentelor per os, intravenos, intramuscular, subcutanat, intradermic, perfuzie endovenoză, pe suprafața tegumentelor și mucoaselor .
- Efectuarea de imunizări.
- Măsurarea glicemiei cu glucometrul.
- Clisma cu scop evacuator sau terapeutic.
- Spalături vaginale.
- Masajul limfedemului.
- Mobilizare, masaj, aplicații medicamentoase locale, utilizarea colacilor de cauciuc și a rulourilor pentru evitarea escarelor de decubit.
- Schimbarea poziției, tapaj, fizioterapie respiratorie pentru evitarea complicațiilor pulmonare pentru persoanele imobilizate la pat.
- Mobilizare, masaj, bandaj, compresiv, aplicații medicamentoase locale pentru evitarea complicațiilor vasculare la membrele inferioare pentru persoanele imobilizate la pat.
- Îngrijirea plagilor simple și suprainfectate .
- Îngrijirea escarelor multiple.
- Îngrijirea tubului de dren.
- Îngrijirea canulei traheale.
- Îngrijirea ochilor, mucoasei nazale și a mucoasei bucale.
- Suprimarea firelor de sutură.
- Îngrijirea stomacului și fistulelor.
- Evacuarea manuală a fecaloamelor.
- Va respecta prevederile legale privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform O.M.S. 1226/2012 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 din activități medicale.
- Aplică Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor.
- Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).
- Răspund de cântărirea deșeurilor medicale ridicate din unitate conform Ordin 1226/2012, precum și ținerea evidenței deșeurilor predate.
- Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de conducerea unității

(continuare verso, dacă este cazul: [ ] da [x] nu)

**b. Sarcini, lucrări, operații speciale**

**5. RESPONSABILITĂȚI** (referitor termene de executie, mod de urmărire, calitate, eficiența sarcinilor de la pct 4)

- execută întocmai și la timp conform procedurilor sarcinile încredințate și păstrează înregistrările conexe ;
- raportează conducerii neconformitățile și problemele identificate în urma activităților efectuate
- se preocupă de perfecționarea continuă pentru îmbunătățirea standardelor de calitate și performanță

**6. Limite de competență** (decizii, dispoziții, hotărâri, ce le poate lua titularul postului sau înlocuitorul sau)

- se deplasează la autoritățile locale și reprezintă unitatea în limita mandatului încredințat de conducere ;
- semnează documentația specifică postului.

7. Notă: Prezentul document constituie anexă la Contractul individual de muncă

După semnare se distribuie astfel: exemplarul 1-unitate ( dosar personal), 2- salariat

**INTOCMIT**  
(Șef comp. sau pers desemnată)  
Cinca Elena Adina



**NUMELE SI PRENUMELE PERSOANEI INCADRATE PE POST**

**SEMNATURA; DATA**

Cod FO.08.1 rev.0