

FIȘA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL GENERALIST- SECȚIE CU PATURI
Anexa la contractul individual de munca nr.

- I. Nume:
 II. Prenume:
 III. COR: 325901

Tipul contractului de munca : contract individual de munca pe durata nedeterminată

Postul: ASISTENT MEDICAL SECȚIE PL.–Sectia RMFB II

IV. Elemente de identificare a postului

Secția/ compartimentul: Sectia RMFB II			
Nivelul postului		Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă:	
Conducere		Execuție	X
Sfera de relații		Asistent medical generalist debutant Asistent medical generalist PL	
		1. Relații: Relații ierarhice: -subordonat față de: asistent șef, medic șef secție, asistent șef unitate, director medical, manager -superior pentru: infirmiere, îngrijitoare de curățenie, Relații funcționale: cu personalul secțiilor/ compartimentelor/ serviciilor/ și altor structuri din cadrul <i>spitalului</i> Relații de colaborare: cu asistenți medicali din cadrul <i>Spitalului</i> Relații de control: controlează activitatea derulată de infirmiere, îngrijitoare de curățenie, Relații de reprezentare: -	
		2. Grad de solicitare: - din partea structurilor interne ale unității: minim, mediu - din partea structurilor externe (autorități și instituții publice, organizații internaționale, persoane juridice private): minim - din partea pacienților unității: maxim	

V. Obiectivul postului/ scopul postului/ responsabilitatea postului:

Asigură derularea procesului de îngrijire individualizată și tratament prin aplicarea intervențiilor autonome, delegate și interdependente, supravegherea stării de sănătate și efectuarea educației pentru sănătate a pacienților internați în secție.

VI. Cerințele postului

A. Pregătirea profesională	1. Studii: Absolvent școală postliceală sanitară în specialitatea asistență medicală/ studii postliceale prin echivalare conform HG nr. 797/ 1997/
	2. Perfecționări/ specializări: -
	3. Cunoștințe de operare calculator: - Utilizarea de soft-uri pentru scriere și editare, prelucrare de date - Utilizarea programelor informatice specifice <i>Spitalului</i>, prelucrarea informațiilor
	4. Limbi străine și nivelul de cunoaștere: Cunoașterea unei limbi străine nivel B1->C2 – constituie avantaj
	5. Cunoștințe specifice: - Cunoașterea procesului de îngrijire specific secției - Cunoașterea procesului de comunicare - Cunoașterea normelor de prevenire și control a infecțiilor asociate actului medical - Cunoștințe specifice referitoare la echipamente și dispozitive specifice activității de îngrijire derulate în cadrul secției - Cunoașterea normelor de sănătate și securitate în muncă specifice sectorului sanitar - Cunoașterea legislației specifice domeniului sanitar
	6. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: Certificat de liberă practică eliberat de OAMGMAMR Aviz anual de liberă practică acordat de OAMGMAMR Asigurare de malpraxis - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
B.Experiență	1. Vechimea în muncă: - 6 luni
	2. Vechimea necesară în specialitate/ profesie: - Nu este necesar 6 luni ca asistent medical
C.Starea sănătății necesară ocupării postului	Aptitudine pentru muncă, stabilită de Cabinetul de medicina muncii: Apt fizic și psihic pentru asigurarea activității de îngrijire
D.Competență managerială	1. Cunoștințe de management: - Cunoașterea managementului specific procesului de îngrijire - Noțiuni cu privire la sistemele de management a calității - Managementul timpului
	2. Aptitudini și abilități manageriale: Aptitudini tehnice: - identificarea proceselor specifice secției - planificarea activității proprii și a personalului subordonat - distribuirea sarcinilor în cadrul echipei de îngrijire - întocmirea și menținerea evidențelor/ documentației specifice conform procedurilor și protocoalelor Aptitudini umane: - înțelegerea comportamentului și atitudinilor - menținerea unui mediu neconflictual - comunicarea organizațională specifică <i>Spitalului</i>

	Aptitudini conceptuale: • înțelegerea rolului secției/ departamentului în cadrul <i>Spitalului</i> și relațiile dintre secții/ departamente • identificarea și comunicarea diferitelor tipuri de probleme • capacitate de stabilire a priorităților
E.Dificultatea operațiunilor specifice postului	1. Complexitatea (diversitatea) operațiunilor specifice postului: Activitate medicală: îndrumare și suport pentru echipa de îngrijire în însușirea deprinderilor/ procedurilor și protocoalelor specifice Activitate de suport: • organizarea timpului de lucru • asigurarea resurselor umane • asigurarea resurselor materiale • asigurarea comunicării eficiente 2. Gradul de autonomie în acțiune: Autonomie în derularea activității proprii, cu respectarea nivelului de competență, a programului secției, a normelor interne ale <i>Spitalului</i> și încadrarea în normativele de consum alocate. Activitatea se va derula sub îndrumarea asistentei șef/ coordonatoare și a medicului șef de secție, cu respectarea legislației în vigoare 3. Efortul intelectual caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: maxim 4. Efortul fizic caracteristic efectuării operațiunilor specifice postului: mediu
F. Alte cerințe specifice	Aptitudini: Comunicare, Aptitudini de relaționare interpersonală Munca în echipa medicală Aptitudini organizatorice Eficiență, Spirit de observație Abilitatea de mediere a conflictului, Abordare etică Aptitudini analitice Orientare spre rezultate, Orientare spre pacienți Calități: Rezistență la stres, Autocontrol comportamental Atenție și concentrare distributivă Promptitudine, Adaptabilitate Capacitate de decizie, Încredere, asumarea responsabilității Caracter proactiv Creativitate Preocupare pentru calitate Nivel de aspirație ridicat: auto-motivare și dorință de dezvoltare personală și profesională

VII. Unități și elemente de competență

A.Competențe generale

1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă

- Urmărirea realizării igienizării generale și a curățeniei în spațiile de lucru
- Purtarea unui echipament de protecție adecvat
- Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate proprie

2.Comunicarea cu pacienții

- Menținerea dialogului cu pacienții și aparținătorii
- Purtarea ecusonului la vedere

3.Comunicarea interactivă la locul de muncă

- Menținerea unui dialog bazat pe respect cu personalul din cadrul unității sanitare.
- Participarea la discuții pe teme profesionale

4.Dezvoltare profesională

- Identificarea necesităților de perfecționare profesională
- Participarea la instruiți/ cursuri de pregătire/ perfecționare

5.Munca în echipă

- Implicarea individuală în realizarea sarcinilor echipei
- Respectarea relațiilor ierarhice și funcționale
- Disponibilitate pentru suportul altor activități din cadrul Spitalului

6.Planificarea activității proprii

- Îndeplinirea activităților proprii
- Evaluarea și adaptarea programului zilnic în funcție de nevoi
- Replanificarea activităților

7.Prevenirea apariției focarelor de infecție

- Respectarea circuitelor funcționale în cadrul spitalului
- Identificarea, anunțarea și aplicarea măsurilor de izolare a surselor de infecție,
- Aplicarea normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate actului medical
- Anunțarea șefului ierarhic de orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale

8.Respectarea NPM și PSI

- Aplicarea normelor de protecție a muncii
- Aplicarea normelor PSI
- Aplicarea procedurilor de intervenție

9.Asigurarea protecției datelor

- Menținerea confidențialității
- Utilizarea datelor proprii de identificare

10.Gestionarea actelor și documentelor instituționale

- Completarea documentelor specifice,
- Păstrarea confidențialității datelor privind deținerea documentelor

B.Competențe specifice

1.Asigurarea activității de îngrijire

- Cunoaște particularitățile procesului de îngrijire derulat pe secție
- Cunoaște tehnicile aplicate în cadrul procesului de îngrijire și tratament
- Cunoaște intervențiile de urgență
- Cunoaște evidențele pentru documentarea procesului de îngrijire

2.Managementul mediului de îngrijire

- Cunoaște reglementările privind prevenirea infecțiilor asociate activității medicale
- Cunoaște normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare
- Cunoaște procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor
- Cunoaște criteriile de utilizare, depozitare corectă, metodele de aplicare a dezinfectantelor
- Cunoaște reglementările privind gestionarea deșeurilor
- Cunoaște metodologia de supraveghere a expunerii accidentale la produse biologice a personalului care lucrează în sistemul sanitar

3.Administrarea medicației

- Cunoaște modurile de administrare a tratamentelor
- Cunoaște completarea documentelor de evidență a medicamentelor
- Cunoaște materialele sanitare, echipamentele și medicația specifice secției
- Cunoaște procesul de monitorizare a stării pacientului
- Cunoaște intervențiile necesare în situații de urgență

4.Asigurarea igienei

- Cunoaște condițiile necesare efectuării igienei persoanei asistate
- Cunoaște modul de efectuarea de rutină/ înaintea procedurilor aseptice a igienei persoanei asistate
- Cunoaște intervențiile necesare în situații de risc

5.Asigurarea alimentației

- Cunoaște tipurile de regim alimentar

- Cunoaște modalitățile de alimentare a pacienților
- Cunoaște modul de asigurare a hranei pacienților la nivel de Spital
- Cunoaște intervențiile necesare în situații de risc

6. Managementul resurselor umane

- Cunoaște procesul de planificare al resurselor umane (structura de personal),
- Cunoaște reglementările privind modul de gestionare al timpului de muncă
- Cunoaște măsurile aplicate în cazul nerespectării reglementărilor generale și specifice

7. Managementul resurselor materiale

- Cunoaște tipul de echipamente, materiale sanitare, medicamente, materiale de laborator, materiale de curățenie și dezinfectante utilizate pe secție, modul de păstrare, utilizare și caracteristicile acestora
- Cunoaște modul de gestionare al echipamentelor, materialelor și dezinfectanților
- Cunoaște modul realizare și de păstrare a evidențelor cu privire la echipamente, materiale și dezinfectante

8. Asigurarea calității serviciilor

- Cunoaște procesele derulate la nivelul secției/ structurii
- Cunoaște procedurile și activitățile derulate la nivelul secției/ structurii
- Mentținerea integrității și siguranței beneficiarilor

VIII. Descrierea atribuțiilor/ activităților corespunzătoare postului

A. Activități generale

1. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă
2. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență
3. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție
4. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă
5. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora
6. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii.
7. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare
8. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare
9. Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne (Regulamentul de ordine interioară)
10. Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul Spitalului
11. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale
12. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în Fișa postului

B. Activități specifice

1. Activități organizatorice

- Își derulează activitatea proprie în cadrul echipei de îngrijire, sub îndrumarea asistentei șefe și a medicului șef de secție, cu respectarea legislației în vigoare și a normelor interne ale Spitalului
- Respectă Orarul de activitate al secției pe categorii de personal
- Preia sarcinile repartizate pentru activitățile următoare, în conformitate cu gradul de dependență al pacienților
- Comunică asistentei șefe informațiile necesare întocmirii "Foi zilnice de mișcare a bolnavilor internați" din secție
- Participă la vizita efectuată de medic
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine

2. Managementul pacientului

- Preia pacientul nou internat, verifică starea de igienă, ținuta de spital și îl conduce la locul repartizat
- Instalează pacientul într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.
- Informează pacientul cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
- Se asigură că obiectelor personale de valoare ale pacientului au fost preluate de către persoana desemnata din secție, pe baza de inventar și depuse la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Îngrijește pacientul conform planului de tratament, explorări și îngrijiri, și informează medicul în mod sistematic cu privire la evoluția sa.
- Supraveghează comportamentul pacientului
- Respectă programul de activitate/ timpul programat pentru acordarea îngrijirilor, efectuarea tratamentului sau a explorărilor
- Informează medicul curant /medicul de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie
- Pregătește bolnavul psihic și fizic, prin tehnici specifice pentru examinările necesare și la nevoie organizează transportul și însoțește pacientul pe timpul transportului acestuia.
- Pregătește bolnavul psihic și fizic și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament conform procedurilor și protocoalelor specifice
- Organizează mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
- Pregătește pacientul pentru transport (în vederea transferului/ externării conform protocolului secției /compartimentului (documente, efecte personale, etc.) Supraveghează starea pacientului pe timpul transportului
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/ compartimentului în caz de externare
- Organizează transportul pacientului decedat (deces constatat de medic) la serviciul de anatomie patologică, conform procedurii interne

3. Aplicarea procesului de îngrijire în practica clinică

- Efectuează activitatea de tratament, explorări funcționale și îngrijire a pacienților repartizați în îngrijire, prin aplicarea intervențiilor autonome, delegate (conform recomandărilor medicului) și interdependente (colaborează cu specialiști din alte domenii)
- La internare efectuează evaluarea inițială a stării de sănătate a pacientului:
 - observă semnele, simptomele și starea pacientului
 - măsoară și înregistrează funcțiile vitale
 - evaluează riscurile clinice
- Notează acești parametri în Fișa
- Evaluează nivelul de dependență al pacientului
- Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează cu privire la starea de sănătate a acestuia
- Identifică problemele de îngrijire a pacienților, stabilește și prioritizează obiectivele, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- Înregistrează datele/ informațiile referitoare la starea pacientului în dosarul de îngrijire
- Efectuează predarea/preluarea serviciului

4. Asigurarea igienei

- Verifică starea de igienă a pacientului
- Verifică, îndrumă și participă la nevoie la efectuarea deparazitării pacientului și a efectelor acestuia
- Asigură și participă la îngrijiri generale oferite pacientului:
 - Efectuarea toaletei pacientului imobilizat la pat
 - Mobilizarea pacientului
 - Îmbrăcarea și dezbrăcarea
 - Deservirea la pat a pacientului
 - Schimbarea lenjeriei de pat ori de câte ori este nevoie
- Supraveghează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie și sesizează asistentului șef orice deficiențe constatate

-Verifică și răspunde de modul de manipulare a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei de la bolnavii infecțioși, transportul lenjeriei murdare, transportul și păstrarea lenjeriei curate

5.Asigurarea alimentației

-Comunică informațiile necesare întocmirii "Foi zilnice de alimentație a bolnavilor internați" pentru pacienții internați
-Urmărește efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite pacienților și însoțitorilor și le îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința asistentului șef/ medicului de gardă
-Efectuează următoarele tehnici medicale, dacă este cazul:
-Supraveghează și controlează depozitarea alimentelor provenite de la vizitatori

6.Îngrijirea plăgilor

-Supraveghează starea pansamentului
-Efectuează pansamente

7.Administrarea medicației

-Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.
-Administrează medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată), cutanată, rectal,
-Montează perfuzii (cu sau fără montare de cateter venos periferic) și supraveghează administrarea lor prin intermediul truselor de perfuzie,

8.Supravegherea stării de sănătate

-Monitorizează, consemnează și raportează valorile funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului în foaia de temperatură
-Monitorizează și acordă îngrijiri post-explorări/ intervenții speciale (testări, substanțe de contrast, izotopi radioactive, explorări/ proceduri invazive) conform protocoalelor/ procedurilor specifice
-Efectuează prelevări de probe biologice pentru analize de laborator curente și de urgență și arhivează rezultatele în FOCG a pacientului.
-Aplică primele măsuri în caz de urgență, în limita competențelor profesionale

9.Menținerea și dezvoltarea competențelor personalului

-Identifică nevoile de pregătire profesională, perfecționare și instruire pentru personalul din subordine
-Susține instruirii specifice cu personalul secției, conform Planului anual de instruire al personalului

10.Managementul resurselor materiale

-Asigură și monitorizează permanent modul de depozitare, decontare, administrare și completare a stocului de medicamente (inclusiv din Aparatele de medicamente pentru urgență și stupefiante)
-Asigură aprovizionarea punctului de lucru cu medicamente, materiale sanitare, dispozitive, dezinfectante necesare derulării activității, în funcție de consum
-Asigură și verifică depozitarea corectă, utilizarea eficientă și în bune condiții a echipamentelor, medicamentelor, materialelor sanitare, dispozitivelor, instrumentarului, mobilierului și a inventarului moale existent în dotarea secției
-Efectuează decontarea corectă a medicamentelor și dispozitivelor medicale utilizate în procesul de îngrijire și tratament

11.Activități educaționale

-Participă la instruirea elevilor/ studenților și le supraveghează stagiul practic în secție
-Participă la organizarea și desfășurarea activităților de educație pentru sănătate

12.Prevenirea infecțiilor asociate activității medicale

-Participă la ședințele de instruire privind procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței și răspunde de aplicarea acestora în activitatea zilnică
-Implementează procedurile și protocoalele de îngrijire a pacienților în vederea prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție.
-Respectă măsurile de asepsie și antisepsie.
-Aplică precauțiunile standard și specifice la nivelul secției (purtarea echipamentului de protecție, spălarea mâinilor, etc.)

- Efectuează curățenia și dezinfecția suprafețelor/ instrumentarului/ dispozitivelor și echipamentelor pe care le utilizează și menține evidențele necesare, conform procedurilor existente (suprafețe/ instrumentar noncritic, semicritic și critic)
- Respectă "Planul zilnic de efectuare a curățeniei și dezinfecției" și "Planul lunar de efectuare a curățeniei și dezinfecției" și completează evidențele care trebuie întocmite pentru activitatea de curățenie și dezinfecție
- Verifică zilnic și răspunde de starea de curățenie și funcționare a spațiilor de cazare pentru pacienți și aparținători, a dotărilor și altor funcțiuni ale spitalului, și comunică asistentei șefe eventualele deficiențe. Semnează verificarea stării de curățenie pe formularele aferente saloanelor și sălii de tratament în care își derulează activitatea.
- Comunică asistentei șefe necesarul de materiale de curățenie, materiale sanitare, dezinfectanți pentru derularea activității zilnice
- Verifică permanent existența materialelor necesare pentru efectuarea igienei mâinilor (săpun, dezinfectant, prosoape de hârtie, echipament de unică folosință) și comunică asistentei șefe eventualele deficiențe
- Semnalează asistentei șefe/ medicului curant/ medicului șef de secție/ medicului de gardă cazurile de boli transmisibile/ elemente sugestive de infecție asociată asistenței medicale pe care le suspicionează în rândul pacienților aflați în îngrijirea sa
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant/ asistenta șefă și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
- Urmărește respectarea de către pacienți și însoțitori a măsurilor de izolare și efectuează prelucrarea bolnavilor la internare
- Participă la investigarea focarelor
- Autodeclară îmbolnăvirile proprii și cele cu caracter infecțios apărute în propria familie și urmează măsurile recomandate/ instituite de către medical epidemiolog
- Constată și raportează asistentei șefe deficiențele de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire). Anunță serviciul tehnic pentru soluționarea acestora
- Urmărește internarea corectă a bolnavilor în funcție de infecțiozitate sau receptivitate
- Instruiește vizitatorii și supraveghează modul de respectare a măsurilor de igienă de către aceștia (portul echipamentului de protecție, igiena mâinilor, evitarea aglomerării în saloane)
- Verifică igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora
- Respectă circuitele funcționale din secție
- Furnizează asistentei șefe informațiile necesare completării Registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție
- Furnizează asistentei șefe informațiile necesare completării Registrului de expunere accidentală la produse biologice, în caz de accident prin expunere la produse biologice

13.Gestionarea deșeurilor

- Răspunde de aplicarea codului de procedură
- Respectă "Planul de gestionare al deșeurilor" de la nivelul secției
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Răspunde de modul de colectare a deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, de depozitarea lor pe secție, de modul de transport la depozitul central
- Completează evidențele pentru gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală

14.Asigurarea calității

- Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității
- Își însușește și respectă procedurile implementate prin standardul ISO 9001 și măsurile de aplicare a acestora
- Identifică procesele necesare sistemului de management al calității, în sfera de activitate
- Menține sistemul de management al calității conform documentelor de sistem elaborate și asigură îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
- Monitorizează și evaluează periodic calitatea serviciilor de îngrijire acordate de către echipa de îngrijire

- Gestionează documentele elaborate, pe care le-a primit în folosință
- Participă la instruirii referitoare la cerințele sistemului de management al calității, procedurile și protocoalele elaborate în cadrul Spitalului
- Participă la promovarea conștientizării cerințelor pacienților în întreaga organizație
- Implementează și respectă procedurile și protocoalele elaborate în cadrul Spitalului și urmărește aplicarea lor de către angajații din subordine
- Propune modalități îmbunătățite a calității serviciilor de îngrijire, a standardelor clinice și modelelor de practică, politicilor și obiectivelor în domeniul calității, în scopul acordării de servicii de îngrijire de calitate și pentru creșterea gradului de satisfacție al pacienților
- Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează îngrijirile medicale
- Identifică, raportează și tratează neconformitățile existente și participă la aplicarea acțiunilor corective/ preventive legate de sistemul de management al calității
- la la cunoștință de evenimentele adverse, "near miss" și santinelă care au avut loc în secție și asigură raportarea acestora conform procedurii
- la la cunoștință de evenimentele adverse, "near miss" și santinelă care au avut loc în alte secții/ spitale și se conformează măsurilor instituite/ precauțiilor necesare cu privire la acest aspect
- Informează asistentul șef/ medicul șef de secție cu privire la disfuncționalitățile și problemele potențiale sau survenite în activitatea medicală a secției proprii, propune soluții pentru prevenirea sau rezolvarea lor
- Urmărește aplicarea măsurilor întreprinse în urma neconformităților semnalate
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime a activităților relaționate de asigurarea calității.

15. Asigură disciplina, climatul etic și deontologic în cadrul colectivului

- Demonstrează comportament etic față de membrii echipei, față de pacient și aparținătorii acestuia

IX. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

A. Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar. Conform O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical acestea sunt:

1. Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
 - preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
 - Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern specific unității;
 - identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
 - prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării, observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
 - pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
 - pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
 - recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, le etichetează și răspunde de transportul acestora la laborator;
 - răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
 - observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți,
 - supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;

- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- efectueaza tratamentul per-os si/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat,perfuzabil, la recomandarea medicului si completeaza foaia de medicatie;
- ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia acestuia;
- noteaza recomandările medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;
- masoara constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respiratie, diureza si le noteaza in foaia de temperatura si in foaia de medicatie/ingrijiri;
- efectueaza monitorizarea specifica bolnavului, la recomandarea medicului;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri(FO,registru de internari, consultatii, interventii, foaia de medicatie);
- asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie;
- raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice,schimbarii pozitiei bolnavului;
- intocmește zilnic tabelul nominal cu repartizarea pacienților în saloane;
- 2. Planifică si organizează activitatea de îngrijire și obține informații în scopul stabilirii procesului de îngrijire
- 3. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică nevoile de dependență și implementează planul de îngrijire împreună cu echipa de îngrijire și cu pacientul/familia
- 4. Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea activităților de îngrijire
- 5.Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical;
- 6. Efectuează/implementează activități de îngrijire a pacienților
- 7. Efectuează evaluare sistematică a pacientului
- 8. Colaborează cu toți membrii echipei medicale
- 9. Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire
- 10. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală
- 11. Monitorizează rezultatul intervențiilor consemnate în procesul de îngrijire
- 12. Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților
- 13. Efectuează educație pentru sănătate și promovează un stil de viață sănătos pentru pacienți
- 14. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților
- 15. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire
- 16. Acordă primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- 17. Inainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, se preocupă de obținerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului referitor la tratament;
- 18.Completeaza zilnic consumul de materilale si medicamente (in FOCG, FSZ, sistemul informatic);
- 19. Pregătește pacientul pentru externare, la indicația medicului;
- 20.Completeaza fisa de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
- 21.Efectuează verbal sau în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- 22. În cazul decesului pacientului, anunță medicul de gardă/medicul curant;
- în caz de deces inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;

B. Efectuează servicii de îngrijiri medicale autonome prestate in cadrul rolului propriu al asistentului medical generalist;

C. Efectuează servicii de îngrijiri medicale delegate exclusiv la recomandarea medicului

X. Atributii corespunzatoare functiei de asistent medical

- 1.Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 2.Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
- 3.Cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- 4.Respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la datele personale ale angajaților,
- 5.Respecta confidențialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare; -nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- 6.Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- 7.Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- 8.Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
9. Raspunde de aparatul de urgenta din sectie avand grija sa scada medicamentele folosite din aparat si sa le verifice valabilitatea;
- 10.Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
- 11.Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepisie;
- 12.Poartă ecusonul si echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 13.Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 14.Urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- 15.Are un compartiment etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- 16.Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- 17.Se pregateste continuu prin reactualizarea cunostintelor profesionale si participarea la programe de perfectionare, cu acumulare de credite EMC;
- 18.Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- 19.Are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
- 20.Are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- 21.Foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
22. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;
23. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților, sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef;
24. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
- 25.Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medicului șef, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
26. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
27. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidente de muncă suferite de propria persoană;

28. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
29. Cunoaște, respectă și poate îndeplini toate atribuțiile, obligațiile și competențele din fișa postului a asistentului medical de profil;
30. Efectuează verbal și în scris preluarea / predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tură;
31. Respectă și răspunde de aplicarea regulilor de igiena și a celor de tehnica aseptica;
32. Spală sau dezinfectează mâinile, după cum este cazul, după orice manevra medicală sau după orice contact cu pacientul;
33. Se integrează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit, și predă în scris, la ieșirea din tură, situația și planul de investigații și tratament al bolnavilor, asistentei care intră în tură;
34. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
35. Semnalarea neregularităților
- Cu privire la semnalarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu.
Semnalarea neregularităților se face către seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.
36. Îndeplinește și alte sarcini pe linie profesională și organizatorică transmise de medicul șef de secție și asistentul șef în interesul pacientului și al bunului mers al activității, în limita pregătirii profesionale și a competențelor profesionale.

XI. Competențele asistentului medical

- stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;

Efectuează următoarele tehnici:

- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări;
- testări biologice;
- sondaje și spalături intracavitare;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotări, frecții. etc.)
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- mobilizarea pacientului;
- îngrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- prevenirea și combaterea escarelor;
- montează sonda vezicală, iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
- calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric;

XII. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/ normele în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă	Obligații/ reponsabilități
Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România		Asistentul medical generalist, moașa și asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu pot face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți. Asistentul medical are obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței profesionale.

		Asistentul medical este obligat să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce a luat cunoștință despre evenimente deosebite/ calamități. Asistentul medical este obligat să participe la obținerea consimțământului informat Asistentul medical menține secretul profesional și răspunde disciplinar pentru destăinuirea acestuia. Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.
Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Regulamentul de ordine internă al Spitalului		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Codul Muncii	Legea nr. 53 /2003	Reglementează domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii.
Supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale	O.M.S. nr. 1101/2016	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S. nr. 1101/2016	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	A se vedea rubrica "Activități specifice"
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc,	O.M.S. nr. 1761/2021	Conform atribuțiilor specifice nivelului postului
Drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 46/2003	Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției Respecta confidențialitatea, intimitatea și anonimatul pacienților
Managementul	Standardul	Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul <i>Spitalului</i> ;

calității	ISO 9001	Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. Se preocupă de asigurarea calității în desfășurarea activității specifice. Participă la instruirile prevăzute pentru categoria profesională
Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Lege nr. 333/2003 republicată	Participă la punerea în aplicare a <i>Planului de pază a obiectivului</i>
Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice	Ord. M.S. nr. 482/2007	Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
Protecția datelor	Legea nr. 190 / 2018	Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Interzicerea fumatului	O.G. 13/2003	Se interzice complet fumatul în unitățile sanitare, de stat și private

Protecția civilă- Legea nr. 481/2004 -Obligații și responsabilități:

- Participă la sesiunile de instruire periodică privind protecția muncii
- Aduce la cunoștința conducerii unității problemele care afectează nivelul de protecție al sectorului de activitate privind apărarea împotriva incendiilor și urmărește modul de soluționare
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor
- Participă la aplicarea prevederilor Planului Alb
- Respectă normele PSI
 - cunoaște amplasarea mijloacelor tehnice din dotare la loc vizibil și ușor accesibil
 - cunoaște modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor
 - menține căile de acces și evacuare libere
 - participă la acțiunile cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu
 - participă la salvarea și evacuarea pacienților și bunurilor: asistenta de serviciu secondează organizarea intervenției în caz de incendiu

Apărarea împotriva incendiilor -Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 Republicare*)

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a)** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b)** să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c)** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d)** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un

pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Securitate și sănătate în muncă -Legea nr. 319/2006

Atributii si raspunderi privind securitatea –sanatatea in munca

a) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

a) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) Fiecare lucrător trebuie să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) se interzice să procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și trebuie să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) Fiecare lucrător trebuie să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) lucrătorul are obligația să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) lucrătorul are obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) lucrătorul are obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) lucrătorul are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) lucrătorul are obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

XIII.Standardul de performanță

Cantitativ	1. Încadrare în orarul de desfășurare al activităților
	2. Încadrarea în normativele de consum
	3. Propuneri pentru ameliorarea activității specifice
	4. Numărul de sesizări, reclamații, plângeri, sancțiuni
	5. Participarea la instruirile specifice secției
	6. Respectarea: - Planificării concediilor de odihnă - Programului de lucru al secției - Atribuțiilor din <i>Fișa postului</i> - Decontarea materialelor sanitare și a medicației utilizate în procesul de îngrijire și administrare a tratamentului - Participarea la instruirile cuprinse în <i>Planul anual de instruire al</i>

	<i>asistenților medicali, tehnicienilor, infirmierelor, îngrijitoarelor de curățenie, brancardierilor, etc. și semnarea Formularului de confirmare a instruirii</i> - Utilizarea adecvată a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, echipamentelor și instrumentarului existent în folosința secției - Completarea <i>Fișelor de neconformități, Fișelor de raportare a evenimentelor santinelă, evenimentelor adverse și near miss care au avut loc la nivel de secție</i>
	7. Disponibilitate la sarcini
Calitativ	1. Respectarea nivelului de competență indus de <i>Fișa postului</i> (excepție: situațiile care pun în pericol viața pacientului)
	2. Respectarea procedurilor și protocoalelor specifice domeniului de activitate
	3. Calitatea lucrărilor executate
	4. Complexitatea lucrărilor executate
	5. Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienți
	6. Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipă
	7. Îndeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	8. Asigurarea unui climat de muncă etic, neconflictual
	9. Asumarea responsabilității pentru acțiunile întreprinse
	10. Evaluarea impactului deciziilor
	11. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient
	12. Gestionarea corectă a documentelor aferente nivelului postului (suport de hartie și electronic)
Timp	1. Promptitudine în executarea sarcinilor
	2. Gestionarea eficientă a situațiilor la risc
	3. Timpul mediu de soluționare a cazurilor
	4. Utilizarea eficientă a timpului de muncă

XIV. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale conform Ordinului nr. 974 din 2 iunie 2020

Pentru funcțiile de execuție

- a) cunoștințe și experiența profesională;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, asigurarea calității;
- e) intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- g) condiții de muncă.

XV. Condiții specifice postului

Locul de muncă	Sectia RMFB II	X permanent ☐ temporar
Program de lucru	8 ore/ zi, 3 ture, sărbători legale, conform graficului	
Condiții de muncă	normale	
Riscurile implicate	Conf. Registrului riscurilor	
Compensări	Sporuri pentru condiții de muncă și riscurile implicate de post, conform prevederilor legale	
Inlocuieste	Asistentele medicale din secție, care se afla în CO, CM, etc.	
Inlocuit	Alte asistente medicale din secție	

XVI .Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Nume/ prenume	Data luării la cunoștință	Durata contractului

XVII. Întocmirea și avizarea Fișei postului

Data reviziei Fișei de post	Asistent șef secție	Medic șef de secție

Anexă la C.I.M. nr.

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare 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.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele nerespectarii acestora.