



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



Aprobat
Manager,

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1. Denumirea postului: Asistent medical generalist debutant COR 222101

I.2. Date personale

Nume:

Prenume:

I.3. Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Scoala Postliceala Sanitara

I.4. Grad / Nivel de experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

- Vechime în muncă: -fara vechime

I.5. Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.

(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

- Asigurare Malpraxis

(Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

I.6. Grad / Nivel al postului în structura unității

- **Ierarhice:** asistent șef, medic șef secție, director medical, manager

- **Coordonare:** infirmieră, îngrijitoare,

- **Funcționale:**

- cu personalul medical al unității din alte secții,

- cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de curățenie, firma de pază,

- cu personalul tehnic, administrativ,

- cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.

- **De colaborare:**

- cu personalul medical din secție / compartiment,

- cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie,

- cu personalul din compartimentul Prevenire Infecții Asociate Asistentei Medicale.

- **De reprezentare:**

- al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

I.7. Grad / Nivel de educație medicală continuă / specializare:

- **Specializare:**

.....

- **Programe de educație medicală continuă :**

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



.....

- **Cursuri:**

.....

- **Manifestări științifice:**

.....

- **Programe de educație permanentă:**

.....

II. SCOPUL POSTULUI

II.1 Scop general :

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinserție socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul **“îmbunătățirii continue”**.

II.2 Analiza și importanța postului :

Identifică și validează elementul cheie în managementul resurselor umane reprezentat de fișa postului, fiecare activitate fiind bazată de aceasta.

Recomandă informații realiste în ceea ce privește responsabilitățile și sarcinile de lucru, cerințele privind postul.

Oferă justificări existenței postului și locului acestuia în organizație.

Identifică interrelațiile dintre șefi și subordonați precum și conexiunile dintre posturi cu responsabilități corelate.

Oferă perspectiva schimbărilor ce intervin în responsabilitățile enunțate.

Identifică caracteristicile generale și particulare ale responsabilităților ce îi revin ocupantului acestui post.

Identifică rezultatele așteptate din activitatea desfășurată.

Identifică relațiile care se stabilesc între acel post și celelalte posturi.

Recunoaște responsabilitățile de etică și deontologie profesionale

Asumarea responsabilităților ce vizează calitatea muncii depuse.

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Responsabilitățile curente privind activitatea asistentului medical generalist vor fi stabilite la nivelul fiecare unități sanitare, potrivit fișei postului, ținând cont de actele normative în vigoare, cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de unitate / instituție în funcție de specificul locului de muncă.

1. Responsabilități generale

Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.

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

- personal, medicamente, laborator;

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



- lenjerie, alimente, vizitatori.

Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.

Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

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

Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.

Cunoaște și respectă:

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

- Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România;

- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;

- Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;

- Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;

- Codul muncii – Legea 53/2003;

- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 261/2007

Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

Participă la programe de educație sanitară a populației.

Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.

Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).

Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

2. Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului

Internarea

Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



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

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

Consemnarea refuzului pacientului pentru internare.

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

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

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

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

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

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

Primirea

Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.

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

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

Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea).

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

Externarea

Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale.

Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare.

Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartim. în caz de externare.

În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită.

În caz de deces constat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor.

3. Responsabilități în evaluarea diagnostică

Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.

Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.

LUAT LA CUNOSTINTA

	SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro	
---	---	---

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.

Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

- luminozitate,
- temperatură,
- intimitatea pacientului.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.

Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.

Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.

Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.

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

Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.

Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

4. Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

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

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

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

Supravegherea comportamentului pacientului.

Informarea pacientului cu privire la starea de sanatate, ingrijirile si manevrele terapeutice necesare, rezultatele investigatiilor/analizelor efectuate si administrarea medicatiei recomandate de medicul curant.

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

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

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

5. Responsabilități pentru alimentația pacientului

Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



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

Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.

Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).

Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.

Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă.

Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

6. Responsabilități pentru activitatea terapeutică

În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.

Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.

Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.

Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.

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

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

Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

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

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

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

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

7.Responsabilități conform O. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;

LUAT LA CUNOSTINTA

	SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro	
---	---	---

- h)** participa la pregătirea personalului;
- i)** participa la investigarea focarelor.

8.Atributii pe linie de managementul calitatii

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

LUAT LA CUNOSTINTA



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX
0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



9. Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORD. M.S.F. NR.1226/2012

1. aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
2. aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

10. RESPONSABILITATI CONF. M.SF. NR.261/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI :

1. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I , utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
2. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
3. Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
4. Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

11. Responsabilități administrative

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

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

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

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

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

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

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

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

LUAT LA CUNOSTINTA

	SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro	
---	---	---

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

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

Respecta prevederile Ordinului nr.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 rezultate din activități medicale;

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

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

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

Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

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

- **APLICAREA NSSM**
 - ❖ Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
 - ❖ Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
 - ❖ Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
 - ❖ Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
 - ❖ 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**
 - ❖ Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
 - ❖ Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
 - ❖ Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
 - ❖ Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
- **SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ**
 - ❖ Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
 - ❖ Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
 - ❖ Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

LUAT LA CUNOSTINTA

	SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro	
---	---	---

• **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE**

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

IV. MENȚIUNI SPECIALE

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

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

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

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- instituirea actului decizional propriu
- manualitate și responsabilitate
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
- discreție, corectitudine, compasiune
- adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- solidaritate profesională
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

V. TERMENI ȘI CONDIȚII

Încheierea contractului individual de muncă.

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale.

Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului.

Formarea profesională.

Normative de personal.

Asistentul medical indeplinește si alte atributii legale hotărâte de cei cu care se afla in relatii ierarhice.

LUAT LA CUNOSTINTA

	SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro	
---	---	---

Asistentul medical are obligatia **sa isi reînnoiasca Certificatul de membru** in momentul expirarii acesteia,astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii ;

Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat **sa incheie o asigurare de malpraxis** pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical,**sa le prezinte la birou RUNOS in 2 exemplare.**

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

Medic sef sectie,

Asistent sef sectie,

LUAT LA CUNOSTINTA