



SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANȚA
Constanța, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 174 din 22.07.2025, CAEN 8610, 8622, 8690
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro



APROBAT
MANAGER

Ec. Grapeanu Elena Violeta

FISA POSTULUI

Asistent medical generalist – Secții _____

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: asistent medicină generală cu studii: medii, postliceale, superioare de scurtă durată, superioare.
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă:
5. Scopul principal al postului: activitate medicală
6. Marca :
7. Locul de muncă : Secția _____

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecționări (specializări) : cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Spirit de observație;
 - Analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului;
 - Comunicare eficientă prin participare, ascultare
 - Capacitate de management al stresului, efort fizic prelungit;
 - Necesitatea de adaptare pentru munca în echipa, atenție și concentrare distributive;
 - Instituirea actului decizional propriu;
 - Capacitate de adaptare la situații de urgență;
 - Manualitate și responsabilitate;
 - Discreție, corectitudine și compasiune;
 - Solidaritate profesională;
 - Valorizarea și menținerea competențelor;
 - Informarea, participarea , evaluarea performanței;

- Reafirmarea obiectelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi;
 - Susținerea calității totale în activitate.
6. Cerințe specifice***): aviz de liberă practică eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R.

C. Atributiile postului:

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

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, (banda – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
2. În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
3. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații anale, etc.).
4. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
5. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament. Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale (pentru secțiile chirurgicale).
6. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
7. Administrează personal medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, testări biologice, etc, conform prescripției medicale.
8. În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și să verifice datele din formularul de „cerere de transfuzie” cu indicația din FO; să asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, să returneze recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
9. Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acordă sfaturi de igienă și nutriție.
10. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
11. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.

12. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiere a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, a creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
13. Înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, obține acordul scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului informat pe planul de îngrijire, conform atribuțiilor specifice și a procedurilor întocmite la nivel de unitate.
14. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
15. Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacientului și întocmește planul de îngrijire al pacientului conform planului de îngrijire aprobat la nivelul spitalului.
16. Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.
17. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului unității.
18. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
19. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
20. Pregătește pacienta / pacientul pentru externare.
21. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga / mașina mortuară, consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de spital.
22. Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
23. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
24. Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
25. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
26. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță, conform prevederilor legale, în vigoare, din Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor;
27. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;
28. Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinsecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
29. Respectă reglementările în vigoare, privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare :
 - a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - d) informează cu promptitudine medicul de gardă / medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
 - e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

30. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

31. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă. Participa la cursurile interne de perfectionare.

32. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.

33. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale sanitare, a studenților Facultății de Asistenți de Medicină Generală și de formare a asistenților medicali debutanți **(pentru asistenții cu studii superioare)**

34. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical .

35. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis, în termen, la asistentul șef pentru a fi trimise Serviciului RUNOS, anual.

36. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedura stabilit de unitate.

37. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

38. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din legislația în vigoare.

39. Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.

40. Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analizele)

41. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.

42. Supraveghează codul de procedură pentru manipularea lenjeriei.

43. Cunoaște și aplică corect codul de procedură pentru gestionarea deșeurilor.

44. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.

45. Ajută la păstrarea igienei personale a bolnavilor.

46. Respectă măsurile de izolare stabilite.

47. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnavire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

48. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori.

49. Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor imobilizați.

50. Asigură și răspunde de curățenia, dezinfectia și / sau sterilizarea aparaturii pe care o au în dotare.

51. Supraveghează curățenia și dezinfectia mâinilor ca și purtarea echipamentului de protecție de către personalul care servește masa bolnavilor.

52. Are obligația de a aduce la cunoștință asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.

53. Poartă 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, precum și ecusonul.

54. Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

56. Activitatea se desfășoară în limitele competențelor profesionale și legale, în acest sens se interzice completarea unor acte medicale care, în conformitate cu prevederile legale, nu țin de competența asistentului medical, cum ar fi: concedii medicale, scrisori medicale, protocoale medicale, codificare diagnostice, scrierea în foile de observație pacienți a datelor medicale, etc.

I. COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;

2. Efectuează următoarele tehnici:

- tratamente parenterale;
- transfuzii;
- puncții arterio-venoase;
- vitaminizări
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje și spălături intracavitare;
- pansamente și bandaje;
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- oxigenoterapie; - resuscitarea cardio-respiratorie;
- aspirația traheobronșică;
- instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește bolnavul cu canulă traheo-bronșică;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, 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;
- resuscitarea cardio-respiratorie ; - anunță medicul și începe manevrele de resuscitare conform competențelor.

III. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, cu precizarea orei de început și sfârșit de program.

2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor psihoactive sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Respectă circuitele funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității. Este interzis a părăsi unitatea sanitară în echipament de protecție.
6. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
7. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic CF Constanța.
8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
9. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
10. 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.
11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
13. Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă, orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întrețină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și securitatea muncii:

- 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.

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu 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 să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
- efectuează controlul medical periodic conform programărilor și legislației în vigoare.

IV. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Modificarea prezentei fișe de post va fi făcută în baza unei Note de fundamentare cu aprobarea Comitetului Director, după consultarea partenerilor sociali.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: - asistent medical șef secție
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

- a) cu autorități și instituții publice: -
- b) cu organizații internaționale: -
- c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență***): -**

E. Intocmit de:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere: Asistent șef secție
- 3. Semnătura:
- 4. Data întocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția: Medic șef
- 3. Semnătura:
- 4. Data:

*) - conducere/ execuție

**) - in cazul studiilor medii se precizeaza diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat

***) - se specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevăzut/prevăzute de lege, după caz

****) - doar în cazul funcțiilor de conducere

*****) - Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.