



Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXA LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR.

1. Titularul postului	
2. Nivelul postului	Execuție
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL
4. COR	325901
5. Gradul/Treapta profesională	Treaptă debutant
6. Obiectivul postului	- Asigură asistență medicală pacienților care se prezintă în camera de gardă (conform procedurilor și protocoalelor de lucru), precum și întocmirea corectă și completă a documentelor necesare internării;
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii postliceale - diploma de bacalaureat Specializari: asistenta medicala generalistă Cunoștințe de operare/programe pe calculator
8. Cerințe specifice (avize/ autorizații prevăzute de lege)	- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (OG 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);
9. Abilități, calități, aptitudini necesare	- Capacitate de management a stresului, rezistență la sarcini repetitive; - Manualitate și atitudine responsabilă; - Adaptabilitate pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă (spirit de observație); - Comunicare eficientă prin participare, ascultare și respect; - Discreție, corectitudine, compasiune, valorizarea și menținerea competențelor; - Solidaritate profesională; - Cunoașterea managementului îngrijirii pacienților; - Abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților; - Capacitatea de a reacționa rapid în situații de urgență;
10. Sfera relaționară a titularului postului	Ierarhice : - este subordonat asistentei șefe, medicului coordonator, medicului șef de gardă, directorului de îngrijiri, directorului medical, managerului; - are în subordine: îngrijitoarea/infirmiera Funcționale : - cu toate secțiile, compartimentele și serviciile din cadrul unității;
11. Limite de competență	Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește și este înlocuită de o altă asistentă medicală cu aceleași atribuții și competențe
13. Salarizarea	Este în conformitate cu legislația în vigoare;

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



14. Atribuții

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului în scopul cunoașterii activității și a obiectivelor compartimentului sub supravegherea unui îndrumător.
- Activitățile ce urmează să le desfășoare vor fi stabilite și planificate în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice;
- Alocă două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare;
- Primește pacientele și ajută la acomodarea acestora la condițiile din camera de gardă;
- Are obligația de a primi toate pacientele sosite cu ambulanța;
- Acordă prim ajutor în caz de urgență și solicită medicul de gardă;
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacienta, determină, stabilește și aplică măsurile necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale;
- Prezintă medicului pacienta pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării;
- Institue măsuri de izolare în cazul pacientelor suspicionate de boli infecto-contagioase și anunță medicul de gardă și serviciul de epidemiologie;
- Solicită actele de identificare ale pacientei (carte de identitate, dovada calității de asigurat) biletul de trimitere, cardul de sănătate și alte documente, dacă este cazul;
- Notează datele de identitate și rezultatul examinării în registrul de consultație/internare;
- Pregătește psihic și fizic pacienta pentru examinare, eventuale prelevări de produse biologice și internare;
- Efectuează toaleta organelor genitale externe (îndepărtarea pilozităților) la pacientele care urmează a fi internate în vederea nașterii;
- Semnalează medicului urgențele examinării;
- Asistă și ajută medicul la efectuarea consultației și a unor manevre terapeutice;
- Efectuează tratamentul de urgență la indicația medicului;
- Administrează medicația, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale și în limita competențelor;
- Efectuează transportul în condiții optime la laborator a produselor biologice prelevate de la paciente în camera de gardă;
- Asigură și pregătește materialele sanitare pentru manevrele medicale;
- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacientelor;
- Cunoaște și respectă etapele tehnicii de pregătire a instrumentarului medical în vederea sterilizării;
- Pregătește materialul moale necesar desfășurării activității medicale din compartiment în vederea sterilizării;
- Pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, precum și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Efectuează transportul materialelor sanitare și a instrumentarului la și de la stația de sterilizare;
- Verifică periodic componența trusei de urgență, termenul de valabilitate al materialelor sanitare și durata sterilității acestora și sesizează asistenta șefă în caz de neconformitate;
- Asigură colectarea pe categorii a deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului 1226/2012;
- Ține corect evidența materialelor consumabile și a medicamentelor folosite;
- Se ocupă de dotarea cabinetului cu materiale sanitare și tipizate medicale și răspunde de folosirea adecvată a acestora;

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



- Asigură și răspunde de utilizarea / păstrarea materialelor sanitare, instrumentarului și echipamentelor medicale / aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului existent în dotarea cabinetului;
- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii din dotare și a suprafețelor de lucru ;
- Supraveghează, controlează și răspunde de ordinea și curățenia din triaj;
- Supraveghează efectuarea dezinfecției curente și terminale;
- Sesizează apariția defecțiunilor la instalațiile sanitare, electrice, termice, de oxigen și la echipamentele medicale / aparatura și inventarul din dotare pentru a putea fi remediate în timp util;
- Conform ordin 1101/2016 are următoarele atribuții :
 - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor;
 - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
 - 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;
 - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - participă la pregătirea personalului;
 - participă la investigarea focarelor;
- Colaborează cu personalul de la biroul de internări pentru bunul mers al activității, precum și cu tot personalul spitalului;
- Evită crearea stărilor conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;
- Va avea un comportament etic față de pacienți și aparținători;
- În cazul serviciilor medicale cu plată, încasează tarifele aferente, eliberează și înregistrează chitanța, întocmește registrul de casă și predă sumele încasate serviciului de contabilitate.

15. Responsabilități:

- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;
- Are obligația autodeclarării afecțiunilor transmisibile atât la intrarea în serviciu cât și pe parcursul derulării activității prin consemnarea în scris în registrul de triaj epidemiologic;
- Are obligația să cunoască structura și organizarea serviciului în secție;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din spital pentru personal, medicamente, deșeuri, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori, instrumentar și materiale;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003 actualizate și a normelor sale de aplicare;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale de aseptie;
- Este interzisă sustragerea materialelor sanitare, de curățenie și a dezinfectanților din secție pentru a fi depozitate la vestiar;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea spitalelor.

- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul compartimentului ;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS ;
- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe compartiment în cel mai scurt timp de la apariție, asistentului șef/medicului/medicului coordonator, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate ;
- Identifică riscurile inerente activității din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile, conform procedurilor implementate ;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C.);
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale necesare internării pacienților și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de pacientă;
- Secretul profesional este obligatoriu; secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului;
- Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte;
- Va folosi datele și informațiile la care are acces numai în scopul luării unor decizii cu privire la îndeplinirea atribuțiilor funcției sale, fără a le utiliza în nici un alt scop;
- Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă normele epidemiologice în vigoare, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Anual are obligația de a prezenta la serviciul RUNOS avizul de liberă practică eliberat de OAMR și asigurarea de malpraxis ;
- Se specializează continuu în cazul introducerii unor noi tehnici;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (spălarea și dezinfectia mâinilor), cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor și manoperelor medicale;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1096/2016 prin care se respectă circuitele funcționale stabilite pe spital privind personalul, pacientele, lenjeria, alimentele și reziduurile;
- Cunoaște, aplică și răspunde de prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Poartă echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și a normelor epidemiologice în vigoare precum și ecuson și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- aplică și răspunde de aplicarea prevederilor Ord.1761/2021 privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
- În vederea asigurării igienei corecte și eficiente a mâinilor personalului de îngrijire conform

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



Ordinului 1761/2021 este interzisă purtarea inelelor, brățărilor, ceasurilor sau altor bijuterii precum și purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;

- Conform Ord.1226/2012 are următoarele responsabilități:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006:
 - 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:
 - a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl inapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c) 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 cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) 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) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f) 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) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
 - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile asistentei în situațiile de urgență sunt :
 - 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

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan



măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștință asistentei șefe orice defecțiune de natură să constituie un pericol;
- Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire pe care o prezintă (stare febrilă, infecție,) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
- Respectă graficul de lucru pe tura stabilită;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;
- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea asistentei șefe și a medicului coordonator;
- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor stupefiante precum și consumul acestora în timpul programului de lucru;
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă aparută pe parcursul activității și care duce la neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical șef sau a medicului coordonator în limita competențelor;
- La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport conform Hotărârii nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

16. Mediu de lucru:

Programul de lucru : conform propunerii medicului coordonator și aprobat de manager.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Salariat : _____

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului de Ordine Interioară a unității.

Data: _____

Semnătura: _____

	Elaborat,	Verificat	Avizat
OAMMR	Medic șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Rosin Oana Luminița	As. Dumitrache Dalila	Prof. Dr. Doroftei Bogdan