

	SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE “CUZA VODĂ” COMPARTIMENT BUCĂTĂRIE DIETETICĂ	COD: PO RUN 02
		Versiune: 02
		Pagina: 1 / 6

Aprob,
Manager
Ec. Robert DÂNCĂ

FIȘA POSTULUI ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MUNCĂ NR. _____

1. Titularul postului			
2. Nivelul postului	Executie		
3. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL		
4. COR	226905		
5. Gradul/Treapta profesională	-		
6. Obiectivul postului	Întocmirea dietelor pentru nou-nascuti		
7. Condiții specifice pentru ocuparea postului	Studii de specialitate : Studii superioare Specializari: medicină generală 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	- înțelegere verbală; - expresivitate verbală; - identificarea problemelor; - înțelegerea textelor scrise; - ascultate activă; - înțelegerea textelor citite; - spirit de observație; - atenție și concentrare distributivă; - manualitate; - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; - gândire critică; - abilități de a lucra în echipă: amabilitate, flexibilitate, sociabilitate.		
10. Sfera relaționară a titularului postului	Este subordonata medicului sef de sectie, medicului de salon, asistentei sefe si are in subordonare infirmierele si ingrijitoarele din sectie.		
11. Autoritatea postului	Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare		
12. Delegarea de atribuții și competență	Înlocuiește o altă asistentă medicală din același sector de activitate cu aceleași competențe		
13. Salarizarea	Este in conformitate cu legislatia in vigoare		
14. Atribuții	- se aprovizioneaza cu formule de lapte de la farmacia spitalului conform condicii de		
	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director ingrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



prescriere;

- prepara formulele de lapte conform protocolului;
- distribuie formulele de lapte conform bonului parafat zilnic de catre medicul de salon/sector in care sunt trecuti nou-nascutii cu nume, formula de lapte si cantitate,
- preda laptele si noteaza in registul de evidenta: nume asistenta care preia, nume copil, tipul de lapte, cantitatea, data, ora si sectorul;
- prelucreaza biberoanele pentru sterilizare;
- efectueaza testarea chimică si bacteriologică a fiecărei șarje și tine evidența activității de sterilizare;
- cunoaste si pregătește materialele pentru sterilizare și respectă condițiile de păstrare ale acestora, utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- controlează dacă este asigurată buna funcționare a aparatelor, respectarea instrucțiunilor de folosire a acestora;
- răspunde de calitatea sterilizării și de asigurarea ritmică a instrumentarului si materialelor sterile necesare activității spitalului
- răspunde de igiena încăperilor în care se face sterilizarea și de respectarea circuitelor;
- etichetează corespunzător pachetele cu materiale sterilizate și ține evidența activităților de sterilizare pe șarje, conform prevederilor legale în vigoare;
- respectă precauțiile standard de sterilizare;
- noteaza in caietul de rapoarte toate problemele/incidentele apărute pe parcursul serviciului;
- la inceperea turei va prelua corect si complet, instrumentarul cu regim special și întreaga aparatura în stare de funcționare
- asigură curățenia si dezinfecția aparaturii din dotare ;
- supraveghează efectuarea curățeniei ;
- supraveghează dezinfecția curenta si ciclică si noteaza pe fise, data , ora, timpul de contact pentru dezinfectia terminala, solutia folosita, cine efectuiaza si cine verifica; .

Conform Ordinului 1101/2016 are urmatoarele atributii :

- verifică modul de pregătire și împachetare a materialelor primite pentru sterilizare;
- efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- informează imediat personalul tehnic, șeful SPIAAM asupra defecțiunilor sau deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, etc.) apărute în funcționarea statiei de sterilizare și propune măsurile corespunzătoare

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 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 și a normelor sale de aplicare;
- Acorda asistenta medicala în mod nediscriminatoriu;
- Are un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale participând la asigurarea unui climat optim și de siguranță în secție;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- Are obligația să înceapă activitatea numai după predarea corectă a instrumentarului și a întregii aparaturi în stare de funcționare;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările făcute de medicii din secție și asistenta șefă;
- Răspunde de ordinea și curățenia din bucătăria dietetică;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



- Răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare bunei desfășurări a actului medical ;
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă în funcție de procedurile pe care le efectuează (spălarea simplă, spălarea antiseptică) cât și a regulilor de tehnică aseptice în efectuarea tratamentelor și manoperelor prescrise, respectă măsurile de izolare stabilite ;
- Declară imediat asistentei șefă orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută,) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- Supraveghează și contribuie la buna desfășurare a accesului vizitatorilor în unitate conform dispozițiilor în vigoare;
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului, aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de întreținerea acestora ;
- Are obligația de a cunoaște și de a respecta instrucțiunile de utilizare a aparatelor;
- Asigură curățenia și dezinfectia aparaturii din dotare;
- Folosește aparatura din dotare numai în scopul realizării sarcinilor de serviciu și nu în scop personal ;
- Anunță asistenta șefă sau bioinginerul asupra eventualelor defecțiuni tehnice ;
- Va folosi în mod rațional materialele sanitare fără să aducă prejudicii îngrijirii pacienților;
- Controlează modul de păstrare și folosire a materialelor sanitare , dezinfectante și de curățenie, îngrijindu-se de dotarea locului de muncă cu acestea;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa ;
- Are obligația de a-și însuși și respecta prevederile procedurilor aplicabile din sistemul de management al calității, implementate în conformitate cu standardele de calitate pentru acreditarea/reacreditarea spitalelor;
- Își însușește și aplică protocoalele și procedurile implementate la nivelul secției;
- În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la biologice;
- Aplică procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preîntâmpinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS;
- Comunică evenimentele ADVERSE/SANTINELĂ/NEAR MISS identificate pe secție în cel mai scurt timp de la apariție, maxim 12 ore, medicului șef de secție, responsabilului cu monitorizarea acestora și acționează conform procedurilor implementate;
- Identifică riscurile inerente activităților din serviciu și întreprinde acțiuni care să înlăture riscurile sau să le mențină în limite acceptabile;
- Asigură implementarea măsurilor cuprinse în Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative aprobat de către manager și transmis de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;
- La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de exudat nazal și faringian, probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a prevederilor regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare a spitalului;
- Se va ocupa de păstrarea și circuitul documentelor medicale și răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează;
- Va sesiza medicul în cazul necompletării actelor medicale;
- Este loială secției și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea îngrijirilor medicale a secretului profesional și a unui climat etic;
- Respectă secretul profesional 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

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



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;
- Are obligația să participe la toate instruirile organizate și programate care au ca temă profilaxia infecțiilor de spital, situațiile de urgență, sănătatea și securitatea în muncă;
- Are obligația de a participa la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale (E.M.C.) ;
- 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;
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;
- Aplică și respectă prevederile Ord.1761/2021 privind curatenia,dezinfecția ;
- Aplică și respectă prevederile Ord.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Aplică și respectă prevederile Ord.1096/2016 privind respectarea circuitelor funcționale stabilite pe spital referitor la personal, paciente, lenjerie, alimente și reziduuri și supraveghează respectarea lor de către paciente și personalul din subordine;
- Poartă ecuson la vedere, echipament de protecție adecvat conform Precauțiunilor Universale și procedurilor specifice în caz de risc epidemiologic și verifică la personalul aflat în subordine portul acestora;
- Pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic își va schimba echipamentul ori de câte ori este nevoie;
- 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 de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectare separată pe categorii, de ambalare și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea sănătății
- Răspunde și respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006;

În acest scop, angajatul are următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și alte mijloace de producție;
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibilă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire persoana sa sau a celorlalți participanți la executarea respectivei

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan



lucrări;

- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- Să coopereze cu angajatorul și angajații acestuia cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul de muncă, cât și pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

- 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 măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- Va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația amintită, aducând la cunoștința asistentei șefice orice defecțiune de natură să constituie un pericol;

- Efectuează controlul medical periodic;

- Are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului pe secție;

- Are obligația de a semna zilnic în condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;

- Respectă graficul de muncă pe tura stabilită;

- Nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefice;

- Atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă la program, nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea medicului șef de secție și a asistentei șefice ;

- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru în interesul serviciului;

- Îi este interzis fumatul, venirea la serviciul în stare de ebrietate precum și consumul de băuturi alcoolice și substanțe stupefiante în timpul programului de lucru;

- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic superior cu privire la orice problemă apărută 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 conform competențelor profesionale.

- este nominalizată în comisiile de achiziție ca și membru;

- colaborează cu personalul de la statistică și informare medicală pentru elaborarea rapoartelor de statistică ale BO;

- colaborează cu Serviciul de Management al Calității în elaborarea procedurilor și protocoalelor de lucru;

	Elaborat	Verificat	Avizat
OAMMR	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan

	SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE “CUZA VODĂ” COMPARTIMENT BUCĂTĂRIE DIETETICĂ		COD: PO RUN 02
			Versiune: 02
			Pagina: 6 / 6
	- participă la pregătirea în stagii de practică, voluntariat și a colegilor debutanți;		
16. Mediu de lucru	Programul de lucru : turnus / 8 ore;		

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	Șef secție	Director îngrijiri	Director Medical
	Dr. Bivoleanu Anca	As. Dumitrache Dalila	Prof. Univ. Dr. Doroftei Bogdan