



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087



Nr. 13470 din 13.04.2021

ANUNȚ,

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere cu modificările și completările ulterioare, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic;

Procedura de angajare a personalului fără concurs pe durata determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic – Cod: RU – 119-00-02-SEL-05, cu reviziile ulterioare;

Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;

Prevederile Codului Muncii;

Referatele S.J.U. Piatra Neamț nr. 36479/27.10.2020 și nr. 5887/17.02.2021, adresele C.J. Neamț nr. 12678/07.04.2021 și nr. 7379/30.03.2021, HCD nr. 116 din 20.11.2020 și nr. 31 din 33/02.2021, emise de S.J.U. Piatra Neamț privind propunere de angajare a personalului fără concurs pe durată determinată, pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic/până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante la Medicină Internă și Diabet zaharat, Nutriție și Boli Metabolice din cadrul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț, anunță angajarea fără concurs pe durată determinată pe perioada stării de alertă/pe durata instituirii stării de risc epidemiologic și biologic, până la maxim 30 zile de la încetarea stării de alertă/până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, a următoarelor posturi:

Secția Medicină Internă

- 1 (un) post asistent medical (PL) specialitatea medicină generală

Comp. Diabet zaharat, Nutriție și Boli Metabolice

- 1 (un) post asistent medical pr.(PL) specialitatea medicină generală

I. Pentru ocuparea postului menționat mai sus pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții generale și specifice:

Condiții generale :

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice :

*** pentru postul de asistent medical pr.(PL)**

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997
- 5 ani vechime ca asistent medical și examen pentru obținerea gradului de principal

*** pentru postul de asistent medical (PL)**

- diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform H.G. nr. 797/1997

6 luni vechime în specialitate

II. Dosarul va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare – anexele nr. 1 și 4 la anunț;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat naștere, certificat căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (certificat de grad principal – pentru posturile de asistent medical principal);
- certificatul de membru O.A.M.G.M.A.M.R. și adeverință pentru înscriere emisă de O.A.M.G.M.A.M.R.;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează – anexa nr. 2 la anunț;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau certificatul medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu – anexa nr. 3 la anunț;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acestia, în condițiile prevăzute de legislația specifică (funcție publică) – anexa nr. 5 la anunț.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În vederea ocupării fără concurs a posturilor vacante, candidații vor depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus, în termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului (termen maxim de înscriere 16.04.2021, ora 9,00 inclusiv) **pe adresa de e-mail ramonatorlescu@sjuneamt.ro în format jpg sau pdf, într-un singur mesaj, iar la subiectul mesajului se va scrie „dosar concurs funcția și numele persoanei”;**

În situația în care se depun mai multe dosare, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis, fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat în maxim 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Candidatul declarat admis este așteptat la S.J.U.Piatra Neamț – Biroul Personal în termen de 5 zile lucrătoare de la afișare, în vederea perfectării formelor de angajare.

La data prezentării la sediul instituției – Biroul Personal pentru încheierea contractului individual de muncă, candidatul declarat admis va prezenta pentru certificare actele în original.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane, Bdul Traian nr. 1-3, compartiment Personal, tel. 0233.219440 int. 193 și pe site-ul unitatii www.sjuneamt.ro.

PRECIZĂRI SUPLIMENTARE

Personalului angajat pe posturile de mai sus i se va încheia contract individual de muncă pe durată determinată respectiv pe perioada stării de alertă/pe perioada instituirii stării de risc epidemiologic și biologic / până la ocuparea prin concurs a posturilor vacante, dar nu mai târziu de 6 luni de la data angajării, în conformitate cu prezentul anunț.

III. Concursul constă în:

- selecția dosarelor;
- interviu (dacă se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați: tematicile interviului sunt cele anexate prezentului anunț)

Manager ,
Ec. Filimon Alexandru




Director Medical Interimar,
Dr. Atănăsoaie-Iacob Cristina-Daniela



Director de Îngrijiri Interimar,
As. Med. Scurtu Mihaiela



Întocmit,
Ec. Jora Elena Cristina



ANEXA 1

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea, str. nr., ap., județul, telefon, mobil, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberat de la data de, vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul Compartimentului / Secției.....
.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....
.....
.....

Data

Semnătura

ANEXA 2

DECLARAȚIE*) **pe propria răspundere privind antecedentele penale**

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria
nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul
penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am
antecedente penale și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de
urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului
judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ANEXA 3

DECLARAȚIE **pe propria răspundere**

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în, declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura

ANEXA 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa

Data

Semnătura

ANEXA 5

DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și
eventualele nume anterioare)
cetățean român, fiul/fiica lui
.....
(numele și prenumele tatălui)
și al/a
.....
,
(numele și prenumele mamei)
născut/născută la
(ziua, luna, anul)
în
.....
.....,
(locul nașterii: localitatea/județul)
domiciliat/domiciliată în
.....,
(domiciliul din actul de identitate)
legitimat/legitimată cu
.....,
(felul, seria și numărul actului de identitate)
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul
în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de
urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și
deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin
Legea nr. 293/2008, cu modificările și completările ulterioare, declar
prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător
al Securității sau colaborator al acesteia.

.....
(data)

.....
(semnătura)

 CUI 2613362	Adresa Interna	PS01/F4 Rev.: 0 Pag.: 1/1
--	-----------------------	---------------------------------



Aprobat,
MANAGER,
Dr. Filimon Alexandru

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA NECESARA INTERVIULUI LA ANGAJAREA FARA CONCURS
PENTRU ASISTENTI MEDICALI (toate gradele) - SPECIALITATEA MEDICINA GENERALA

TEMATICA:

1. URGENTELE APARATULUI RESPIRATOR;
2. URGENTELE APARATULUI CARDIOVASCULAR;
3. URGENTE ABDOMINALE;
4. URGENTE NEUROLOGICE;
5. SOCUL;
6. RESUSCITAREA CARDIORESPIRATORIE (BLS/SUPORTUL VITAL DE BAZA)
CONFORM GHIDURILOR IN RESUSCITARE 2015 ALE CONSILIULUI EUROPEAN DE
RESUSCITARE;
7. ORDINUL M.S. NR.1101/2016 – NORME DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI
LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE
SANITARE;

BIBLIOGRAFIE:

1. URGENTELE MEDICO-CHIRURGICALE Sinteze pentru asistentii medicali – LUCRETIA
TITIRCA, Editia a III-a, Editura Medicala Bucuresti, 1998;

Director medical interimar,
Dr. Atanasoae-Iacob Cristina-Daniela

Director de ingrijiri interimar,
As. Pr. Scurtu Mihaiela



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 1/5

APROBAT
Manager

FIȘA POSTULUI
OCUPAȚIA.....
COD COR.....

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENT MEDICAL

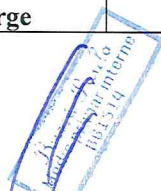
LOC MUNCA: SECTIA MEDICINA INTERNA

GRADUL PROFESIONAL :

NIVELUL POSTULUI: EXECUTIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	As. Sef Sectie Scurtu Mihaiela		Medic Sef Sectie Dr. Bararu George		Manager Ec Filimon Alexandru	

Exemplar nr:





FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 2/5

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : P.L.
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice
- 2.2 de colaborare

3. PROGRAM DE LUCRU :

3.1 activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau ture de 12/24 ore în funcție de situație

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- ✓ Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
- ✓ Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structura secției și obligativității respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
- ✓ Prezintă medicului de salon bolnavul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia.
- ✓ Îngrijește pacientul conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.
- ✓ Notează recomandările făcute de medic la vizita în caietul destinat acestui scop, caiet care rămâne în permanență în secția respectivă.
- ✓ Identifică problemele de îngrijire a pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- ✓ Îngrijește bolnavul conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri, și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.
- ✓ Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- ✓ Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- ✓ Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform prescripției medicului.
- ✓ Acordă primul ajutor în situații de urgență și chemă medicul.
- ✓ Observă simptomele și starea bolnavului și le înregistrează în fișa asistentei medicale.
- ✓ Răspunde de fixarea biletelor în foaie și de păstrarea în bune condiții a acestora.
- ✓ Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- ✓ Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 3/5

- ✓ Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- ✓ Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
- ✓ Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuirea mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație, desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.
- ✓ Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- ✓ Semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere, imperforații).
- ✓ Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor.
- ✓ Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- ✓ Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- ✓ Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă.
- ✓ Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
- ✓ Implementează și respectă toate procedurile de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției.
- ✓ Se conformează atribuțiilor asistentilor din secțiile de spital în care se administrează sange sau componente sanguine umane.
- ✓ Introduce date specifice în aplicațiile de gestionare a activității medicale (MEDICAL CM, MEDIS, SIGMA WIN);
- ✓ Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în registrul de decontări materiale și în fișa de decontări din foaia de observație.
- ✓ Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- ✓ Preia medicamentele rămase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- ✓ Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- ✓ Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
- ✓ Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice.
- ✓ Codifică în Foile de observație clinică generală procedurile efectuate pacienților (conform clasificării RO.DRG.v.1 a intervențiilor din domeniul sănătății).
- ✓ Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Pregătește pacientul pentru externare.
- ✓ În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- ✓ Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători, și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- ✓ Codifică diagnosticul în foaia de observație, consultând medicul curant.
- ✓ Tehnoredactează biletele de ieșire din spital, după epicriza.
- ✓ Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- ✓ Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- ✓ La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- ✓ Efectuează mișcarea bolnavilor sâmbăta și duminica și în alte sărbători legale în lipsa asistentei șefe.
- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
- ✓ Respectă secretul profesional și Codul de Etică a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamt).

	FIȘE POST	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 4/5

- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară.
- ✓ Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- ✓ Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- ✓ Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- ✓ Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
- ✓ Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- ✓ Participă la forme de educație medicală continuă și de ridicare a gradului de competență profesională.

4.2 Atribuții generale:

- ✓ Raspunde disciplinar, contraventional si penal pentru nerespectarea normelor legale in vigoare.

4.3 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:

- ✓ Răspunde de aplicarea Ordinul M. S. nr. 261/2007, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare.
- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform Ordinului M. S. nr. 916/2006 și Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice:
 - a. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.).
 - b. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinsecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
 - c. Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor.
 - d. Decontaminează și pregătește materialul pentru intervenții.
 - e. Pregătește materiale pentru sterilizare și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.
 - f. Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați.
 - g. Supraveghează efectuarea dezinsecțiilor periodice (ciclice).
 - h. Respectă măsurile de izolare stabilite.
 - i. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
 - j. Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
 - k. Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei bolnavilor imobilizați.
 - l. Supraveghează curățenia și dezinsecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.
- ✓ Îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform prevederile Ordinului MS nr. 219/2002, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:
 - a. răspunde de aplicarea codului de procedură;
 - b. aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:0

Pag.: 5/5

- ✓ Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
- ✓ Respectă măsurile și regulile stabilite de către conducere pentru sănătatea și securitatea în muncă.

5. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- ✓ 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.

6. SALARIZARE:

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

Fisa 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 câte ori este necesar.

Luat la cunoștință și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 1/8

Aprobat
Manager

FIȘA POSTULUI OCUPAȚIA: ASISTENTĂ MEDICALĂ COD COR:

TITULAR POST:

FUNCȚIA/POSTUL/SPECIALITATEA: ASISTENTĂ MEDICALĂ PRINCIPALA

LOC MUNCA: COMP. DIABET, BOLI METABOLICE ȘI DE NUTRIȚIE

GRADUL PROFESIONAL : ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

NIVELUL POSTULUI: DE EXECUȚIE

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
	As. coord.comp Burduloi Mirela <i>Blum</i>		Medic coord comp Dr. Pricope Ana		Manager Ec.Alex Filimon	

Exemplar nr:

1. CERINȚELE POSTULUI:

	FIȘA POST	PL 101-04/F1
		Rev.:1
		Pag.: 2/8

- 1.1 studii : Școala postliceală sanitară
- 1.2 vechime : cinci ani vechime ca asistent medical
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: as coordonator, medic șef, director de îngrijiri, director medical, manager
- 2.2 de colaborare: cu membrii echipei de îngrijire din secție și compartimentele funcționale din cadrul Spitalului de Urgență Piatra Neamț

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul secției, conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: ture de 12/24.

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- ✓ Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințele postului.
- ✓ Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, și îl repartizează în salon.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structura secției și obligativității respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Informează pacientul asupra drepturilor și îndatoririlor ce-i revin pe timpul spitalizării
- ✓ La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.
- ✓ Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acestuia, de la internare și pe tot parcursul acesteia.
- ✓ Completează Dosarul de îngrijire conform procedurii standard. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- ✓ Informează pacientul și obține consimțământul pentru întocmirea dosarului de îngrijire și a tehnicilor de îngrijire conform competențelor.
- ✓ Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- ✓ Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- ✓ Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform prescripției medicului.
- ✓ Acordă primul ajutor în situații de urgență și chemă medicul.
- ✓ Asigură un climat optim și de siguranță în salon
- ✓ Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul de orice modificare în evoluția acestuia.
- ✓ Răspunde de îngrijirea bolnavilor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavilor.
- ✓ Observă apetitul pacienților, asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație; desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți.



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/8

- ✓ Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc. conform prescripției medicale.
- ✓ Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- ✓ Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- ✓ Notează recomandările medicului consemnate de acesta în foaia de observație în dosarul de îngrijire, le execută autonom și cu rol delegat, în limita competenței, și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- ✓ Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în dosarul de îngrijire.
- ✓ Semnalează medicului orice modificări depistate (ex. auz, vedere, stare de conștiență, etc.).
- ✓ Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- ✓ Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și transportă la și de la sterilizare materialul folosit.
- ✓ Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuirea lor corectă și completă.
- ✓ Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
- ✓ Implementează și respectă toate procedurile/protocoalele de lucru aferente activității desfășurate în cadrul secției.
- ✓ Verifică și anexează în foaia de observație documente necesare internării
- ✓ Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului și evidențele specifice.
- ✓ Introduce date specifice în aplicațiile de gestionare a activității medicale (MEDICAL CM, MEDIS, SIGMA WIN); Introduce în aplicația electronică date cu caracter personal ale pacientului
- ✓ Codifică în Foile de observație clinică generală procedurile efectuate pacienților (conform clasificării RO.DRG.v.1 a intervențiilor din domeniul sănătății).
- ✓ Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, completează fișa de deconturi din foaia de observație și aplicația informatică .
- ✓ Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- ✓ Preia medicamentele rămase de la bolnavi și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- ✓ Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- ✓ Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
- ✓ Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- ✓ Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.
- ✓ Pregătește pacientul pentru externare.
- ✓ În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- ✓ Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători, și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- ✓ La trecerea într-un alt loc de muncă, va prelua sarcinile noului loc de muncă.
- ✓ Efectuează mișcarea bolnavilor/anexa de hrană sâmbăta, duminica și sărbători legale în lipsa asistentei șefe.
- ✓ Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta șefă.
- ✓ Asigură pregătirea preoperatorie a pacientului
- ✓ Asigură îngrijirile postoperator
- ✓ Verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/8

- ✓ Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- ✓ Instruește aparținătorii pentru implicarea în îngrijirile de bază ale pacientului: igienă, alimentație, mobilizare.
- ✓ Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- ✓ Respectă prevederile legale în vigoare referitoare la: păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați (și consultați), anonimatul pacientului, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției
- ✓ Respectă Codul de Conduită Etică a Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamt și Codul de Etică și Deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a SJUPN
- ✓ Respectă și apără drepturile pacientului
- ✓ Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- ✓ Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine
- ✓ Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru elaborate la nivelul SJUPN.
- ✓ Respectă cerințele legate de ducerea la îndeplinire a indicatorilor privind acreditarea și aduce propuneri privind îmbunătățirea actului medical.
- ✓ Participă la ședințele obligatorii de instruire pe diverse tematici sau acte administrative (SSM, PSI, proceduri interne, modificări legislative, etc.)
- ✓ Se procupa în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiul individual sau alte forme de educație continuă (EMC), conform cerințelor postului
- ✓ Acumulează anual credite EMC conform legislației, în vederea avizării anuale pentru autorizarea exercitării profesiei. Predă Certificatul de membru în copie serviciului desemnat cu evidența acestor documente.
- ✓ Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- ✓ Administrează transfuzia de sânge/derivate de sânge și monitorizează pacientul transfuzat conform procedurilor interne
- ✓ Notează în FOCG controlul pretransfuzional de la patul bolnavului (proba Oelecker) și toate informațiile relevante privind procedura efectuată.
- ✓ În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă. Returnează unități de transfuzie (UTS) din spital recipientele de sânge total sau componentele sanguine transfuzate precum și unitățile netransfuzate.

4.2 Atribuții generale: răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare

- ✓ Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri:
- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea Normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului M. S. nr. 1101/2016:
- ✓ implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- ✓ se familiarizează cu practicile de prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- ✓ menține igiena, conform politicilor spitalului și practicile de îngrijire adecvate din salon;
- ✓ informează cu promptitudine medicul de gardă / medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la oricare dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 5/8

- ✓ inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- ✓ limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- ✓ semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistentei medicale;
- ✓ participă la pregătirea personalului;
- ✓ participă la investigarea focarelor
- ✓ Aplică protocolul de management al expunerii accidentale al expunerii accidentale la produse biologice.
- ✓ Cunoaște și aplică precauțiunile standard și precauțiunile complementare, ce conțin măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea IAAM
- ✓ Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
- ✓ Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor, portul echipamentului de protecție de către personalul din subordine, în cazul contactului cu pacientul (mobilizare, transport, distribuirea alimente, transport analize medicale, etc.)
- ✓ Îndeplinește atribuțiile ce-i revin conform prevederile Ordinului M.S. nr. 1226 / 2012, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală: colectarea selectivă la sursă, depozitarea și transportul intern spre platformele de depozitare temporară, pentru deșeurile rezultate din activități medicale.
- ✓ Răspunde de aplicarea Ordinului M. S. nr. 961/2016, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare – respectiv Anexa 1 și 3 din ordin.
- ✓ Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu Legea 319/2006.
- ✓ Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
- ✓ Respectă măsurile și regulile stabilite de către conducere pentru sănătatea și securitatea în muncă.
- ✓ Informează pacientul cu privire la structură și asupra drepturilor și obligațiilor (care vor fi afișate la loc vizibil), obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară;
- ✓ Informează permanent despre starea pacientului și manevrele ce se efectuează aparținătorii acestuia
- ✓ Are obligația obținerii consimțământului informat al pacientului în cazul efectuării oricăror manevre, investigații sau proceduri;
- ✓ Cunoaște și aplică procedurile/protocoalele de lucru specifice postului ocupat, elaborate la nivelul SJUPN
- ✓ Respectă prevederile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal

5.LIMITE DE COMPETENȚĂ

- ✓ 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.
- ✓ Asistent medical generalist, moașa și, respectiv, asistentul medical poate furniza îngrijiri medicale ce derivă din activitățile ce pot fi exercitate cu titlu de asistent medical generalist, de moașă, respectiv de asistent medical, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Conform Ordinului nr 1454 / 02.12.2014, asistentul medical în practica medicală are următoarele competențe:



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 6/8

- ✓ 1. Îngrijirile medicale ce pot fi acordate, potrivit competențelor profesionale, se clasifică astfel:
- ✓ 1. îngrijiri medicale autonome, care pot fi prestate în cadrul rolului propriu al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical;
- ✓ 2. îngrijiri medicale delegate, care pot fi prestate:
 - ✓ a) exclusiv la prescripția medicului;
 - ✓ b) exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment;
 - ✓ c) la prescripția și în prezența unui medic.
- ✓ Îngrijiri medicale autonome:
- ✓ stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și a diagnosticului de îngrijiri de sănătate, planificarea, organizarea intervențiilor, elaborarea planului de îngrijire și furnizarea serviciilor de îngrijiri;
- ✓ măsurarea, observarea și notarea parametrilor pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirații, greutate, diureză, scaun;
- ✓ pregătirea fizică a pacientului în vederea aplicării metodei terapeutice, în concordanță cu normele profesionale și pregătirea psihică a pacientului prin realizarea comunicării terapeutice;
- ✓ îngrijiri și proceduri care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
- ✓ supravegherea igienei și a echilibrului alimentar;
- ✓ supraveghere și ajutor în administrarea medicamentelor noninjectabile, verificarea prizei, urmărirea efectelor și educația pacientului;
- ✓ alimentația prin gastrostomă/sondă gastrică;
- ✓ monitorizarea și îngrijirea pacienților în suport nutrițional enteral sau parenteral;
- ✓ monitorizarea eliminării intestinale și urinare;
- ✓ instalarea pacientului într-o poziție în raport cu patologia sau handicapul său;
- ✓ mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare;
- ✓ identificarea semnelor de complicații care pot să apară la un pacient cu un dispozitiv de imobilizare (aparat gipsat etc.);
- ✓ toaleta perineală;
- ✓ îngrijirea cavității bucale, cu aplicarea de produse nonmedicamentoase;
- ✓ observarea și monitorizarea tulburărilor de comportament;
- ✓ educația pacientului și a familiei, în funcție de specificul patologiei;
- ✓ măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;
- ✓ Îngrijiri medicale delegate
- ✓ **1 Îngrijiri medicale delegate exclusiv la prescripția medicului:**
- ✓ administrarea medicamentelor prin injecții (intramuscular, subcutanat, intradermic, intravenos) și perfuzii, cu excepția injecțiilor și perfuziilor de produse de origine umană.;
- ✓ administrarea medicamentelor pe cale respiratorie;
- ✓ administrarea medicamentelor pe mucoase;
- ✓ administrarea medicamentelor pe tegumente;
- ✓ administrarea medicamentelor per os;
- ✓ administrarea medicamentelor pe cale rectală;
- ✓ administrarea medicamentelor pe sonda nazogastrică și gastrostomă;
- ✓ administrarea medicamentelor pe cale vaginală;
- ✓ scarificări și injecții destinate vaccinărilor; testul cutanat la tuberculină;
- ✓ montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;
- ✓ monitorizarea cateterelor venoase centrale;
- ✓ realizarea, supravegherea și reînnoirea de pansamente;
- ✓ realizarea și urmărirea pansamentelor specifice;
- ✓ realizarea bandajului de contenție;



FIȘA POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 7/8

- ✓ ablația dispozitivelor de imobilizare și contenție, ablația pansamentelor medicamentoase, a sistemelor de tamponament și drenaj, cu excepția drenurilor pleurale și mediastinale;
- ✓ montarea sondei gastrice în vederea unui tubaj, de aspirare, de spălare sau de alimentație gastrică;
- ✓ montarea sondei vezicale în vederea prelevării de urină, de spălătură vezicală, de intubație, de irigație sau drenaj a vezicii;
- ✓ montarea sondei rectale, efectuarea de clismă cu scop evacuator sau terapeutic, îndepărtarea de fecaloame;
- ✓ îngrijirea și urmărirea unei escare, a unei fistule, a unei stome, îngrijirea și supravegherea unei plastii;
- ✓ îngrijirea și supravegherea leziunilor și ulcerărilor;
- ✓ îngrijirea și supravegherea plăgilor simple/suprimarea firelor suprainfectate;
- ✓ îngrijirea și supravegherea plăgilor suprainfectate;
- ✓ îngrijirea și supravegherea unui pacient intubat sau traheostomizat;
- ✓ spălături bucofaringiene și aplicarea de produse medicamentoase;
- ✓ spălături auriculare și instilații medicamentoase;
- ✓ spălături oculare și instilații medicamentoase;
- ✓ spălături nazale;
- ✓ înregistrarea electrocardiografică și electroencefalografică, cu excepția înregistrărilor EKG și EEG cu test de efort sau folosirea de medicamente modificatoare;
- ✓ măsurarea presiunii venoase centrale (ATI);
- ✓ montarea sondei de oxigen și urmărirea pacienților aflați la oxigenoterapie normobară;
- ✓ conectarea, urmărirea și deconectarea unui pacient cu dializă renală, peritoneală sau a unui circuit de schimburi plasmatic (în compartimente de Dializă);
- ✓ manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor pulmonare: tapotaj, tuse asistată;
- ✓ manevre terapeutice pentru evitarea complicațiilor vasculare ale membrelor inferioare și evitarea escarelor de decubit: mobilizare, masaj, utilizarea colacilor de cauciuc și a rulourilor;
- ✓ sângerări;
- ✓ recoltări de sânge prin puncție venoasă, capilară sau printr-un cateter venos;
- ✓ recoltări de sânge prin puncție arterială pentru gazometrie (ATI);
- ✓ recoltarea exudatului faringian;
- ✓ recoltarea sputei prin expectorație;
- ✓ recoltarea de urină;
- ✓ recoltarea de materii fecale;
- ✓ recoltarea secreției uretrale la bărbat;
- ✓ recoltarea secreției purulente din leziuni;
- ✓ recoltarea secrețiilor cervico-vaginale;
- ✓ introducerea tubului de gaze;
- ✓ alte servicii de îngrijiri medicale specifice realizate prin manopere și tehnici însușite de asistenții medicali generaliști certificate prin studii complementare;
- ✓ **2 Îngrijiri medicale delegate, exclusiv la prescripția medicului, cu condiția ca un medic să poată interveni în orice moment:**
 - ✓ a) injecții și perfuzii de produse de origine umană, necesitând obligatoriu, în prealabil de efectuarea lor, un control de identitate și compatibilitate;
 - ✓ b) pregătirea, mobilizarea și monitorizarea aparatului de circulație extracorporală;
 - ✓ c) ablația cateterelor centrale;
- ✓ **3. Îngrijiri medicale delegate, la prescripția și în prezența unui medic:**
 - ✓ prima injecție dintr-o serie de alergogene;
 - ✓ primul sondaj vezical la bărbat în caz de retenție acută de urină;
 - ✓ înregistrarea EKG și EEG cu test de efort sau folosirea de medicamente modificatoare;



FIȘE POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 8/8

- ✓ explorări ale funcției pulmonare, inclusiv teste de efort și provocare;
- ✓ alte explorări funcționale specifice: oscilometrie, fonocardiogramă, flebografie, apexogramă etc.;
- ✓ punerea de gipsuri sau alte dispozitive de imobilizare;
- ✓ utilizarea defibrilatorului;
- ✓ **3. Alte îngrijiri:**
- ✓ Bazându-se pe nevoile identificate de sănătate, asistentul medical generalist poate iniția, organiza sau participa la acțiuni în următoarele domenii:
- ✓ educație medicală pentru asistenții medicali și alte categorii de personal din rețeaua sanitară;
- ✓ instruire, educație, prevenire și de screening în domeniul asistenței medicale primare și a comunității;
- ✓ screening, prevenire și educație cu privire la igienă, sănătate individuală și colectivă;
- ✓ informare și educație în domeniile: nutriție, sănătate mentală, folosirea medicamentelor, stresul, obezitatea, boli cardiovasculare, cancer, accidente etc.;
- ✓ informare și educație a populației pentru adoptarea de comportamente și stiluri de viață sănătoase;
- ✓ participare la activități de cercetare multidisciplinară.

6. SALARIZARE:

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

Fisa 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 câte ori este necesar.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: