SPITALUL CLINIC CĂI FERATE CONSTANŢA
Constanţa, B-dul I.C. Brătianu nr.35-37, et.2,
CUI 4210790,
A.S.F. nr. 186 din 03.08.2026, CAEN 8610, 8622, 8691,
8693, 8694, 8695
Telefon:0241.485.382, Fax:0241.583.713
e-mail:spunivcf_cta@yahoo.com www.spitalcfconstanta.ro

APROBAT
MANAGER

F I Ş A P O S T U L U I

Asistent medical generalist – Secţia _____

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nume şi prenume :
2. Nivel post *): de execuţie
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. Condiţii specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecţionări (specializări) : cursuri de perfecţionare periodică în specialitate precum şi alte forme de educaţie continuă în vederea creşterii gradului de pregătire profesională
3. Cunostințe 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 manifestarilor 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 menținererea 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:

Atribuţiile decurg din competențele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

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

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, (banda – semn de identificare pacient), toaleta personală, ţinuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabila asupra structurii secţiei (orientare spaţiu), drepturilor și obligaţiilor ce-i revin ca pacient.
2. În urgențe: anunţă medicul, inspectează pacientul, determină, stabileşte şi aplica măsuri necesare imediate în limita competenței în funcţie de diagnostic și stare generală, monitorizează funcţiile vitale.
3. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informaţii asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigaţiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicaţiilor din foaia de observaţie. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforaţii anale, etc.).
4. Identifică problemele de îngrijire ale pacienţilor, monitorizează funcţiile vitale, stabileşte prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obţinute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
5. Pregatește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament. Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigaţii speciale și intervenţii chirurgicale**.** Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripţiei medicale. Asigură pregătirea preoperatorie si îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire şi indicaţiilor medicale (pentru secțiile chirurgicale).
6. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
7. Administrează personal medicaţia, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, testari biologice, etc, conform prescripţiei medicale.
8. În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislaţiei în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicaţia de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eşantioanele 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 toata durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observaţie pentru a se nota toate informaţiile privind datele de identificare a unităţilor sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacţii transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunţă 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 observaţie şi asigură alimentarea pacienţilor dependenţi. Acordă sfaturi de igienă și nutriţie.
10. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
11. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervenţiilor.
12. Răspunde de îngrijirea pacienţlor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiere a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, a creării condiţiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbării poziţiei pentru persoanele imobilizate.

13. Înainte de efectuarea unor tratamente cu potenţial de risc pentru pacient, obţine acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimţământului informat pe planul de îngrijire, conform atribuțiilor specifice și a procedurilor întocmite la nivel de unitate.
14. Participă la asigurarea unui climat optim si de siguranţă în salon.
15. Stabileşte prioritățile privind îngrijirea pacientului și întocmeşte 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 desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, conform regulamentului unității.
18. Supraveghează și coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.
19. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activităţii desfăşurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
20. Pregăteşte pacienta / pacientul pentru externare.
21. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga / maşina mortuară, consemnând totul în foaia de observaţie 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 condiţii, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijeşte de buna întreţinere şi folosire a mobilierului şi inventarului moale existent.
24. Răspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervenţiilor medicale. Răspunde de folosirea raţională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripţiei medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
25. Răspunde de raportările statistice privind situaţia pacienţilor internaţi și a îngrijirilor medicale acordate conform dispoziţiilor și deciziilor interne.
26. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosinţă utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiţii de siguranţă, conform prevederilor legale, în vigoare, din Normele tehnice privind gestionarea deşeurilor;
27. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;
28. Programează, supraveghează curăţarea mecanica și dezinfecţia ciclica 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 unitațile sanitare :

a) implementeaza practicile de îngrijire a pacientilor 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 şi supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

31. Organizează și desfăşoară programe de educaţie pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie 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 posticeale sanitare, a studenților Facultații 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 şi cunoaşte Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical .

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

36. Anunţă cazurile de indisciplină a pacienţilor asistentei şefe, medicului de gardă, sau medicului şef. În cazul părăsirii secţiei de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.

37. Respectă confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la pacienti, precum şi intimitatea şi demnitatea acestora.

38. Respectă drepturile pacienţilor aşa cum rezultă din legislația în vigoare.

39. Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.

40.Tehnoredactează conform indicaţiilor şi prescripţiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analizele)

41. Cunoaşte şi respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru copii aflaţi 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 raspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfecția 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. Supaveghează 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 raspunde de curățeniă, dezinfecția și / sau sterilizarea aparaturii pe care o au în dotare.

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

52. Are obligaţia de a aduce la cunoştinţă asistentei şefe orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natură a constitui un pericol şi orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă şi de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activităţii.

53. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum şi ecusonul.
54. Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei şefe, sau medic sef secţie, interdicţie valabila 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. <u>COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL</u>

1.Stabileşte prioritățile privind îngrijirea şi întocmeşte planul de îngrijire;
2. Efectuează următoarele tehnici:
- tratamente parenterale;
- transfuzii;
- puncţii arterio-venoase;
- vitaminizări
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje şi spălături intracavitare;
- pansamente şi bandaje;
- tehnici de combatere a hipo şi hipertermiei;
- oxigenoterapie; - resuscitarea cardio-respiratorie;
- aspiraţia traheobronşică;
- instituie şi urmăreşte drenajul prin aspiraţie continuă;
- îngrijeşte bolnavul cu canulă traheo-bronşică;
- măsurarea funcţiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcţionale;
- pregătirea pacientului pentru investigaţii specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.
- prevenirea şi combaterea escarelor;
- montează sonda vezicală iar la bărbaţi numai după ce sondajul iniţial a fost efectuat de medic;
- calmarea şi tratarea durerii;
- urmăreşte şi calculează bilanţul hidric;
- resuscitarea cardio-respiratorie ; - anunță medicul și începe manevrele de resuscitare conform competențelor.

III. <u>RESPONSABILITĂŢI COMUNE</u> :

1. Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare, cu precizarea orei de început și sfârșit de program.
2. Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice si a substantelor psihoactive sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
3. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.

4. Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare.
5. Respectă circuitele funcţionale în ceea ce priveşte echipamentul de protecţie. Acesta va fi purtat, depozitat şi spălat doar în incinta unităţii. Este interzis a părăsi unitatea sanitară în echipament de protecție.
6. Cunoaşte şi respectă normele de sănătate, securitate şi igienă în muncă, normele de prevenire şi stingere a incendiilor şi de acţiune în caz de urgenţă, precum şi normele de protecţie a mediului înconjurător.
7. Cunoaşte şi respectă Regulamentul de Organizare si Functionare şi Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic CF Constanţa.
8. Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său.
9. Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.
10. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu.
11. Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii.
12. Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
13. Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislaţia în vigoare, privind*:*

1. apărarea împotriva incendiilor:
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunostință 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 munca, orice situație pe care este indreptățită să o considere o situatie de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducatorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării masurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- sa 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 stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștiință, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecţie individuală, de tratament medical şi antidoturi, dacă sunt încadraţi la agenţi economici sau instituţii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecţie socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activităţii, impuse de situaţiile de protecţie civilă;
- să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;
- să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

2. protectia si 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 maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
- să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucraă și să susțină testele prevazute de legislația în vigoare.
- efectuează controlul medical periodic conform programărilor și legislației în vigoare.

IV. <u>Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii</u>
1.Cunoaşte şi participă la îndeplinirea politicii şi a obiectivelor calităţii unităţii.
2.Îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile.
3.Cunoaște și respecă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4.Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi 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.

<u>D. Sfera relațională a titularului postului:</u>
1. **Sfera relațională internă:**
a) Relații ierarhice:
- subordonat faţă de: - asistent medical şef secţie
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate
b) Relaţii funcţionale – cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii, servicii funcţionale, OAMGMAMR, Sindicat
c) Relaţii de control : -
d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: -

b) cu organizaţii internaţionale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă***):** -

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/execuţie

**) - 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 funcţiilor de conducere

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