	SPITALUL DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE BUFTEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PORU 010	
	RUNOS	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR ȘI EXAMENELOR	Ed. I	Rev. 2
			Pagina 1 din 26	

ANUNȚ


Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale vacante:

- 1 (unu) post de asistent medical pr PL,vechime minim 5 ani ca asistent medical,grad principal,sectia OG-experienta sala de nasteri minim 1 ani
- 1 (unu) post de sofer II comp.administrativ- vechime 3 ani ca sofer profesionist,permis de conducere pentru sofer profesionist valabil pentru autovehicule din categoria B si C
- 1 (unu) post de ingrijitoare ,fara vechime -sectia obstetrica ginecologie

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Spitalului de Obstetrica Ginecologie Buftea în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Proba scrisă va avea loc în data de 13.12.2018 ora 10.00, iar interviul va avea loc în data de 17.12.2018 ora 11.00 la sediul Spitalului de Obstetrica Ginecologie Buftea.

Relații suplimentare și tematica se pot obține de la Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea, Compartimentul Resurse Umane, telefon nr. 0213515295 și se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției.

	SPITALUL DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE BUFTEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PORU 010	
	RUNOS	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR ȘI EXAMENELOR	Ed. I	Rev. 2
			Pagina 2 din 26	

ANUNȚ


Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea organizează concurs pentru ocuparea unor posturi contractuale temporar vacante :

-1 (unu) post asistent medical- comp neonatologie–studii postliceale –minim 6 luni vechime ;

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Spitalului de Obstetrica Ginecologie Buftea în termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii la sediul unitatii și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Proba scrisă va avea loc în data de 06.12.2018 ora 10.00, iar interviul va avea loc în data de 10.12.2018 ora 11.00 la sediul Spitalului de Obstetrica Ginecologie Buftea.

Relații suplimentare și tematica se pot obține de la Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea, Compartimentul Resurse Umane, telefon nr. 0213515295 și se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției.

	SPITALUL DE OBSTETRICĂ GINECOLOGIE BUFTEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PORU 010	
	RUNOS	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR ȘI EXAMENELOR	Ed. I	Rev. 2
			Pagina 3 din 26	

ACTE NECESARE PENTRU POSTUL DE ASISTENT MEDICAL

- I.a) copia actului de identitate;
- b) formular de inscriere-tip;
- c) curriculum vitae,
- d) copia diplomelor de studii si ale altor acte care sa ateste efectuarea unor specializari;
- e) copie a actelor (certificat de nastere,certificate de casatorie, hotarare de divort,etc) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;
- f) copia carnetului de munca si/sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate;
- g) cazier judiciar,
- h) adeverinta medicala eliberata care sa ateste starea de sanatate;
- i) copia fisei de evaluare a performantelor individuale profesionale sau recomandare de la ultimul loc de munca;
- j) certificate de membru cu viza la zi
- k) asigurare de malpraxis

II.Copiile de pe actele prevezute la alin.(1) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul sau in copii legalizate.

ACTE NECESARE PENTRU POSTUL DE SOFER

- I.a) copia actului de identitate;
- b) formular de inscriere-tip;
- c) curriculum vitae,
- d) copia diplomelor de studii si ale altor acte care sa ateste efectuarea unor specializari;
- e) copie a actelor (certificat de nastere,certificate de casatorie, hotarare de divort,etc) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;
- f) copia carnetului de munca si/sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate;
- g) cazier judiciar,
- h) adeverinta medicala eliberata care sa ateste starea de sanatate;
- i) copia fisei de evaluare a performantelor individuale profesionale sau recomandare de la ultimul loc de munca;

II.Copiile de pe actele prevezute la alin.(1) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul sau in copii legalizate.

ACTE NECESARE PENTRU POSTUL DE INGRIJITOARE

- I.a) copia actului de identitate;
- b) formular de inscriere-tip;
- c) curriculum vitae,
- d) copia diplomelor de studii si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- e) copie a actelor (certificat de nastere,certificate de casatorie, hotarare de divort,etc) prin care si-a schimbat numele, dupa caz;
- f) copia carnetului de munca si/sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate;
- g) cazier judiciar,
- h) adeverinta medicala eliberata care sa ateste starea de sanatate;
- i) copia fisei de evaluare a performantelor individuale profesionale sau recomandare de la ultimul loc de munca;

II.Copiile de pe actele prevezute la alin.(1) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul sau in copii legalizate.

TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST DIN COMP. NEONATOLOGIE

TEMATICA

1. ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare - Metodologia de supraveghere și control al accidentelor cu expunere la produse biologice la personalul care lucrează în domeniul sanitar – Protocol de asigurare a îngrijirilor de urgență, în caz de expunere accidentală la produse biologice).
- 2.Atribuțiile asistentului medical generalist conform fișei postului;
3. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- 4.Particularitățile de îngrijire a copilului sanatos si bolnav
5. Puncțiile; Sondaje; spălături;
6. Administrarea medicamentelor;
7. Aspecte ale îngrijirii nou-născutului și sugarului;
- 8.Urgențele medico-chirurgicale în pediatrie: Insuficiența respiratorie acută; Insuficiența cardiacă; Colapsul; Convulsiile; Sindromul de deshidratare acută; Șocul cardiogen; Șocul anafilactic; Șocul septic.
9. Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
10. Drepturile pacientului.

BIBLIOGRAFIA

- 1.Carol Mozes - Tehnica îngrijirii bolnavului vol. II, Ed. Medicala
- 2.Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze) – Lucreția Titircă.
- 3.Ordinul MSP nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
- 4.Ordinul MS nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

5. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
6. Fișa postului asistentului medical generalist.
7. Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003; Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46 /2003 aprobate prin Ordinul M.S. nr.386 / 2004.
8. Elena Dorbantu, Valeria Ghidu, Maria Zamfir- 1150 de teste –Nursing

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE SOFER

Ordonanta de Urgenta nr.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata si actualizata in 2018
Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor
OMAI 163/2007 norme generale de aparare impotriva incendiilor
Legea 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca
HG 1425/2006 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii 319/2006 privind securitatea si sanatatea si securitatea in munca

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE INFIRMIERA/INGRIJITOARE

1. Ordinul MS nr, 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 - Obiective
 - Definiții
 - Precauțiuni standard. Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
2. Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
 - Cap. I: Definiții
 - Cap. II: Curățarea
 - Cap. III: Dezinfectia

3. Proceduri de Nursing, Ecaterina Gulie, EX PONTO, Constanța 2007
 - Cap. I: internarea și primirea pacientului
 - Cap. II; Igiena și confortul pacientului
 - Cap, III: Alimentația pacientului
 - Cap. IV: Controlul infecțiilor nosocomiale
4. OMS. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
ANEXA 1- NORME TEHNICE din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
 - Cap II: Definiții
 - Cap. III: Clasificări
 - Cap. V: Colectarea la locul de producere (sursa)
 - Cap. VI: Ambalarea deșeurilor
 - Cap. VII: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
 - Cap. VIII: Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
 - Cap. X: Evidența cantităților de deșeuri produse de unitatea sanitară
 - Cap. XII: Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale
5. Note de curs, PROGRAMUL NAȚIONAL DE PREGĂTIRE A INFIRMERILOR, 2011, OAMGMAMR
 - Infirmiera și locul de muncă
 - Atribuțiile infirmierei
 - îngrijiri generale ale pacienților
 - poziția anatomică normală
 - Alimentația și noțiuni de nutriție și metabolism
 - Noțiuni de prim ajutor
 - -îngrijiri ale pacienților
 - schimbarea lenjeriei de pat și lenjeriei personale
 - toaleta pacientului, igiena corporală și vestimentară poziția pacientului în pat
 - mobilizarea pacientului
 - transportul și însoțirea pacienților
 - prevenirea escarelor
 - colectarea produselor fiziologice și patologice
 - Infecțiile nosocomiale
 - Profilaxia și combaterea infecțiilor nosocomiale
 - Precauțiunile universale
 - Accidente prin expunere la sânge
6. **LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 (*actualizată*) drepturilor pacientului.**
7. ORDIN nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.

**APROBAT,
MANAGER**

Asistent medical obstetrică-ginecologie

Unitatea Sanitară
Secția / Compartimentul
Vizat:
Manager / Director Medical

FIȘA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI:

ASISTENT MEDICAL PL.PR.
ASISTENT MEDICAL OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE
COR:

Scop: Asigură îngrijirea medicală generală a femeilor însărcinate și a femeilor cu afecțiuni genitale.

II. DATE PERSONALE:

Nume:
Prenume:

III. CERINȚELE POSTULUI

Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medie (liceal),
.....
- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)
.....
- Superioară de scurtă durată S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe)
.....
- Superioară de lungă durată S. (facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe)
.....

Grad / Nivel experiență

- Perioada necesară inițierii în vederea adaptării și executării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă:

Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.
- Asigurare Malpraxis

IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- A. Subordonat: Asistent șef, Director de îngrijiri / Asistent șef Spital, Medic OG
- B. Are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea, brancardierul.
- C. Înlocuiește pe: alt asistent medical obstetrică/moasa din aceeași secție sau asistentul șef de secție (cu delegație/mentiuone scrisă).

V. RELAȚII DE MUNCĂ:

- A. Ierarhice: Asistent șef, Director de îngrijiri / Asistent șef Spital, Medic șef secție Director Medical, Manager.
- B. Funcționale: cu compartimentele, secțiile și serviciile din cadrul unitatii sanitare, moase, asistente medicale și asistentii sefi, asistenti medicali coordonatori din alte secții ale spitalului, medici, și administrative, O.A.M.G.M.A.M.R. și optional cu grupurile sindicale sanitare.
- C. De reprezentare: unitatea sanitară în relație cu femeia gravidă lauză și ginecopsata.

VI. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

RESPONSABILITĂȚILE ASISTENTULUI MEDICAL/MOASEI DIN SECȚIILE CU PATURI OBSTETRICĂ GINECOLOGIE

Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.

Respecta codul de etică al O.A.M.G.M.A.M.R.

Respecta regulamentul de ordine interioară.

Preia pacienta nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital, și o repartizează în salon.

Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientei, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.

Instruiește pacientii și aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.

La internare observă simptomele și starea pacientei, măsura și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientei o impune anunță imediat medicul.

Prezintă medicului de salon bolnava pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acesteia.

Îngrijeste pacienta conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția ei.

Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.

Notează recomandările făcute de medic la vizita în registrul destinat acestui scop, registru care rămâne în permanentă în secția respectivă.

Identifică problemele de îngrijire a pacientelor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.

Pregateste pacienta prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul ei si la nevoie supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului.

Pregateste pacienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.

Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in limita competentelor si cheama medicul.

Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a pacientei si evidentele specifice.

Noteaza recomandările medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.

Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea pacientei internate.

Observa apetitul pacientei, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientele imobilizate.

Asigura monitorizarea specifica a pacientei conform prescriptiei medicale.

Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa. . Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgentă.

Preia medicamentele ramase de la paciente si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.

Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.

Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.

Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparatului din dotare si a inventarului moale existent.

Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarei paciente si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.

Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit.

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.

Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului.

Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.

Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.

Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.

Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.

Asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical.

Asigura pregatirea preoperatorie a pacientei.

Asigura ingrijirile postoperator.

Semnaleaza medicului orice modificari depistate.

Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.

Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.

Pregateste pacienta pentru externare.

Respecta drepturile femeii si ale pacientelor internate.

In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

Raspunde de ingrijirea pacientelor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei pacientelor.

Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Respectarea si aplicarea normelor prevazute in ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfectia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare precum si a normelor prevazute in ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale si, avand urmatoarele atributii:

- Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
- Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
- Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor;
- Decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- Pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- Ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
- Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclic);
- Respecta masurile de izolare stabilite;

- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei pacientei imobilizate;
- Supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor.

Conform **O.M.S. 1226/ 2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie – sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;

Supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

RESPONSABILITĂȚILE ASISTENTULUI MEDICAL/MOASEI IN SALA DE NASTERI
 își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor
profesionale și cerințelor postului (vezi OG144/ 2008)

Respectă regulamentul de ordine interioară.

Preia parturienta care se interneaza sau care se tranfera din sectia de obstĂȘtrica ginecologie si o repartizeaza la salonul de travaliu sau in sala de nastere, verifica toaleta personala, si tinuta de spital.

Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea parturienta la locul stabilit de conducerea spitalului.

Instruieste parturienta si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.

La preluare observa simptomele si starea parturientei, masoara si inregistreaza functiile vitale, prezenta contractiilor, intensitatea si durata acestora, starea membranelor, pierderi de sange sau lichid amniotic, cantitatea si aspectul, dilatatia, monitorizarea fatului.

Identifica problemele de ingrijire ale gravidei si stabileste prioritatile

Pregateste parturienta prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul ei si la nevoie supravegheaza starea acesteia pe timpul transportului.

Pregateste parturienta si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.

Daca starea parturientei o impune, anunta imediat medicul.

Urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale gravidelor si/sau lehzurilor, aflate în supravegherea sa.

Urmărește, monitorizează și informează medicul asupra evoluției travaliului și a stării intrauterine a fatului.

Ingrijeste si asista parturienta in timpul travaliului si monitorizarea starii fetusului in utero prin mijloace clinice si tehnice adecvate,

Moasa licentiata asista nasterea normala inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei si in cazuri de urgenta, practicarea nasterii in prezentatie pelviana; luarea masurilor de urgenta care se impun in absenta medicului, in special extragerea manuala

a placentei, urmata eventual de examinarea manuala a uterului; examinarea si ingrijirea nou-nascutului;

Recunoasterea, la mama sau nou-nascutului, a semnelor ce prevestesc aparitia unor anomalii care necesita interventia unui medic si, dupa caz, asistarea acestuia;

Luarea tuturor initiativelor care se impun in caz de nevoie si practicarea, dupa caz, a resuscitarii imediate;

Poate acorda consiliere parturientei in materie de planificare familiala, stabilirea unui program de pregatire a parintilor si consilierea lor in materie de igiena si alimentatiei.

Ingrijirea lauzei, monitorizarea progreselor lauzei in perioada postnatala si acordarea tuturor sfaturilor utile privind cresterea nou-nascutului in cele mai bune conditii.

Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a gravidei sau lauzei si evidentele specifice.

Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.

Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.

Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea parturientei internate.

Observa apetitul pacientei, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientele dependent.

Respecta secretul profesional si codul de etica al moaselor si asistentelor medicale

Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.

Participa la raportul de garda al moaselor si asistentelor medicale OG, anunta problemele existente.

Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.

Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.

Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.

Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarei parturientei sau lauze si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului, masurarea constantelor biologice, monitorizarea travaliului.

Respecta programul de lucru, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.

Respecta codul de etica si deontologie medicala al O.A.M.G.M.A.M.R.

Respecta regulamentul de ordine interioara.

Poarta 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.

Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării regulamentului de ordine interioară.

Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului.

Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de secție.

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.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.

Confectionează materialul moale (tampoane, comprese, ata) și pregătește pentru sterilizare materialul moale.

Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.

Asigură îngrijirile postoperatorii.

Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.

Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

Pregătește gravida/lauza pentru externare.

Respectă drepturile pacientei.

În caz de deces constatat de medic supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

Răspunde de îngrijirea parturientei și a lauzelor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției.

Asigură pregătirea completă a mamei, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.

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.

Respectarea și aplicarea normelor prevăzute ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței

procesului de sterilizare, precum și a normelor prevăzute în ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale și, având următoarele atribuții:

- Anunța imediat asistenta sefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc);
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfectia mâinilor, cât și a regulilor de tehnica aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise;
- Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena însoțitorilor;
- Decontaminează și pregătește materialul pentru intervenții;
- Pregătește materiale pentru sterilizare și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrarea a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- Ajută la păstrarea igienei personale a gravidelor/lauzelor internate;
- Supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclic);
- Respectă măsurile de izolare stabilite;
- Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igienă de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- Supraveghează menținerea condițiilor de igienă și a toaletei gravidelor/lauzelor imobilizate;
- Supraveghează curățenia și dezinsectia mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere, în cazul în care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor

Conform **O.M.S.nr 1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de investigație – sondaj, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;

Utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.

Desfășurarea de către moasele licențiate de activități de pregătire a viitorilor asistenți medicali și a viitoarelor moase, activități de cercetare și în cadrul programelor de educație medicală continuă.

RESPONSABILITĂȚILE ASISTENTULUI MEDICAL/MOASEI

DIN SECȚIILE CU PATURI LĂUZIE –OBSTETRICĂ

Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor **profesionale și cerințelor postului (vezi OG144/ 2008)**

Respectă regulamentul de ordine interioară.

Preia lauza de la sala de nasteri sau sectia de terapie intensiva lauze, verifica toaleta personala, si tinuta de spital, si o repartizeaza in salon.

Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientului la locul stabilit de conducerea spitalului.

Instruieste lauza si apartinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitate.

La preluarea lauzei se observa simptomele si starea acesteia, masoara si inregistreaza functiile vitale, cantitatea si aspectul lohiilor, starea sanilor, aparitia colostrului, reluarea tranzitului intestinal.

Prezinta medicului de salon lauza pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acesteia.

Ingrijeste lauza conform planului de ingrijire, terapeutic, explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia ei.

Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop, caiet care ramane in permanenta in sectia respectiva.

Identifica problemele de ingrijire ale lauzelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii.

Ingrijeste lauza conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri, si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui.

Pregateste lauza prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.

Pregateste lauza si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.

Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a lauzei si evidentele specifice.

Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.

Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.

Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea lauzei.

Observa apetitul lauzei, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza lauzelor imobilizate.

Asigura monitorizarea specifica a lauzelor conform prescriptiei medicale.

Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical

Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.

Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente.

Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie.

Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.

Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.

Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice.

Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa.

Respecta codul de etica si deontologie al O.A.M.G.M.A.M.R.

Respecta regulamentul de ordine interioara.

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.

Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educative si demonstratii practice pentru lauze, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.

Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.

Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata) si pregateste pentru sterilizare materialul moale.

Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor.

Asigura ingrijirile postoperatorii.

Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.

Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.

Pregateste lauza pentru externare.

Respecta drepturile femeii si ale pacientelor internate.

In caz de deces constatat de medic supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare), inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

Raspunde de ingrijirea lauzelor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor.

Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

Desfasurarea de catre moasele licentiate de activitati de pregatire a viitorilor asistenti medicali si a viitoarelor moase, activitati de cercetare si in cadrul programelor de educatie continua.

Moasa licentiate poate acorda consiliere pacientei in materie de planificare familiala, stabilirea unui program de pregatire a parintilor si consilierea lor in materie de igiena si alimentative; recunoasterea la mama sau la copil, a semnelor de anuntare a

unor anomalii care necesita interventia unui medic si, dupa caz, asistarea acestuia; examinarea si ingrijirea nou-nascutului; monitorizarea progreselor mamei in perioada postnatala si acordarea tuturor sfaturilor utile privind cresterea nou-nascutului in cele mai bune conditii;

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Respectarea si aplicarea normelor prevazute in ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare precum si a normelor prevazute in ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale si, avand urmatoarele atributii:

- Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
- Respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia mainilor, cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
- Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor;
- Decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- Pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- Ajuta la pastrarea igienei personale a pacientelor internate;
- Supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclic);
- Respecta masurile de izolare stabilite;
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- Supravegheaza curatenia si dezinsectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor

Conform **O.M.S.NR.1226/2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie – sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;

Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

Elaborarea rapoartelor scrise necesare;

Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale.

Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

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

COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN SECȚIA CU PATURI – OBSTETRICĂ

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

2. Efectuează următoarele tehnici:

- tratamente parenterale;
- puncții arteriovenoase;
- vitaminizări;
- imunizări;
- testări biologice;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje și spălături intracavitare;
- pansamente și bandaje;
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic și evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.).

Pelanga cele de mai sus (conform OUG nr. 144/2008), moasele licentiate pot acorda:

- consiliere pacientei în materie de planificare familială,
- poate diagnostică sarcina, apoi supravegherea sarcinii normale cât și efectuarea examenelor necesare pentru supravegherea evoluției sarcinii normale,
- prescrierea sau consilierea privind examenul necesare celei mai timpurii diagnosticări posibile a sarcinilor cu riscuri,
- stabilirea unui program de pregătire a viitorilor părinți și consilierea lor în materie de igienă și alimentație,
- îngrijirea și asistarea mamei în timpul travaliului și monitorizarea stării fătului în utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate,
- asistarea nasterii normale inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență practicarea nasterii în prezentare pelviană;
- recunoașterea, la mama sau la copil, a semnelor de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia;
- luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmata eventual de examinarea manuală a uterului; examinarea și îngrijirea nou-născutului;
- luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate; îngrijirea mamei, monitorizarea progreselor mamei

in perioada postnatala si acordarea tuturor sfaturilor utile privind cresterea nou-nascutului in cele mai bune conditii.

FISA POSTULUI
OCUPAȚIA: ASISTENTA MEDICALA
COD COR : 322101

TITULAR POST :

FUNCTI/ POSTUL/SPECIALITATEA : Asistent medical generalist

LOCUL DE MUNCA: SECȚIA NEONATOLOGIE

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical

NIVELUL POSTULUI : De execuție

I.CERINȚELE POSTULUI

STUDII : ȘCOALA POSTLICEALA SANITARA VECHIME minim 6 luni

ALTE CERINȚE SPECIFICE: CERTIFICAT DE MEMBRU, ASIGURARE MALPRAXIS

II. RELAȚII

Ierarhice- este subordonat asistentului sef iar in lipsa acestuia, asistentului sef de tura si medicului sef si celorlalți medici din secție.

A. De colaborare

cu personalul mediu sanitar din secție; cu personalul auxiliar și de îngrijire;
cu serviciul de urgență, ambulator, laboratoare, serv. radiologie, serviciul de explorări funcționale, farmacie;
cu toate serviciile și birourile, cu personalul încadrat în toate secțiile și compartimentele unității.

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- medie (postliceală, liceala + curs de echivalare).

2. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:

cunoașterea tehnicilor speciale de îngrijire a nou-născuților;
organizarea activității de îngrijire a acestora.

3. Efortul intelectual:

corespunzător activității de îngrijire în secție.

4. Necesitatea unor aptitudini deosebite

abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistența la stress, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă și puterea de a lua decizii.

cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției;

utilizarea aparatelor aflate în dotare; utilizarea calculatorului.

6. Responsabilitatea implicate de post:

responsabilitatea în ceea ce privește acordarea îngrijirilor specifice nou-născuților normo-ponderali, nou-născuților prematuri și nou-născuților din T.I.; responsabilizarea luării deciziilor în ceea ce privește îngrijirile acordate; responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acordarea primul ajutor în sistem de urgență și anunțarea medical; păstrarea confidențialității.

III. PROGRAM DE LUCRU

Activitatea curentă în cadrul secției se desfășoară conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, altfel :

asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare - 12/24

IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Atribuții specifice și generale:

- desfășoară activitatea medicală în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- preia nou-născutul din sala de naștere, acordă primul ajutor în situații de urgență, anunță medicul, efectuează toaleta respectând cu strictețe normele igienico-sanitare aflate în vigoare;
- manevrează cu ușurință toată aparatura din NN, participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță a nou-născutului;
- identifică problemele de îngrijire a nou-născuților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- execută tehnici de evaluare a funcțiilor vitale:
 - măsurarea și înregistrarea în F.O. a nou-născutului (temperatură, respirație, puls, T.A ; diureză, alimentație, scaune, vărsături);
 - recoltează produsele biologice și patologice:
 - recoltarea sângelui prin puncție venoasă pentru biochimie, hematologie, serologie, imunologie , exudat faringian, exudat nasal, secreții oculare, secreții tegumentare, secreții otice, coprocultură, coproparazitologic, sumar de urină, uroculturi;
 - administrează medicația conform prescripției medicale din F.O. pe cale orală, cale rectală, cale tegumentară, parenterală (injecții i.m.; i.v.; subcutanat; intradermic).
 - administrarea de perfuzii și transfuzii de sânge conform prescripțiilor medicale din F.O.
 - răspunde de îngrijirea nou-născuților din salon;
 - supraveghează și efectuează toaleta și schimbarea lenjeriei de pat;
 - răspunde de alimentația nou-născuților:
 - supraveghează alimentația naturală în sălile de alăptare;
 - efectuează alimentația la biberon a nou-născuților fără mamă și a celor cu dificultăți în alimentația naturala ;
 - efectuează alimentația la gavaj.
 - asigură monitorizarea specifică nou-născuților din comp.NN., trecerea conform prescripțiilor medicale în fișa de monitorizare și anunțarea medicului ori de câte ori se impune
- pregătește nou-născutul prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
 - asigură monitorizarea specifică nou-născuților din compartiment. și semnalează medicul asupra oricăror modificări aparute în evoluția nou-născuților din compartiment.
 - efectuează verbal și în scris predarea și preluarea serviciului (nu părăsește serviciul decât la sosirea schimbului de tură);
 - înregistrează în foaia de procedură atașată la F.O. a nou-născutului toate tehnicile efectuate nou-născutului pe durata serviciului;
 - pregătește nou-născutul pentru externare; în caz de deces identifică cadavrul conform protocolului și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
 - răspunde de documentele medicale (bilete de trimitere, analize, rețete, radiografii, etc);
 - participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție, notează recomandările consemnate în foaia de evoluție privind rolul delegat, îl execută autonom în limita competenței și le predă turei următoare prin raportul scris al serviciului;
 - respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
 - răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corectă și completă;

- răspunde de gestionarea corectă a medicamentelor și a materialelor sanitare din aparatul de urgență conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului;
- asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului din dotare;
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă:
 - se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
 - respectă programul de lucru, graficul de lucru stabilit de asistenta șefa cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității;
 - respectă codul de etică al Ordinului Asistenților Medicali;
 - poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
 - respectă regulamentul de ordine interioară a unității;
 - la începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
 - respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
 - organizează și desfășoară activitatea de educație pentru sănătate (instruirea mamelor în îngrijirea nou-născutului și alimentație la sân);
 - răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire;
 - respectă H.G. 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă;

- respectă prevederile **Legii 477/2004 care reglementează Normele de Conduită Profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creerii și menținerii la nivel înalt a prestigiului secției și instituției;
- respectă prevederile legii privind **securitatea în muncă stipulate în Legea 319/2006 și H.G. 1425/2006;**
- **respecta Regulamentul Intern al Spitalului precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare și Normele de P.S.I.**
- anunță imediat asistenta șefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalație sanitară, încălzire, aparatură defectă etc);
- respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în timpul activității (spălarea și dezinfectia mâinilor etc) cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- răspunde de curățenia saloanelor;
- efectuează și supraveghează dezinfectia curentă a aparaturii și saloanelor;
- supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice;
- respectă măsurile de izolare stabilite;
- declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- respectă protocoalele elaborate de S.P.C.I. N și a procedurilor operaționale specifice elaborate de conducerea spitalului.

Respecta și aplica corect Ordinul 961/2016 - pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de

suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

Calitatea profesională

- acordarea de îngrijiri de calitate prin folosirea judicioasă a materialelor (costuri scăzute), crearea unei imagini favorabil, demonstrând profesionalism și eficiență:
- executarea sarcinilor de serviciu cu asumarea responsabilității
- stabilirea unor relații reciproc avantajoase între personal și aparținător.

2. Satisfacția pacientului

- acordarea de îngrijiri speciale eficiente, adecvate, și cu multă dragoste, respect și bună-voință.

V. LIMITA DE COMPETENȚĂ

- are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va complectat ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație;
- execută orice sarcină de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct;
- pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz.

MEDIC COORDONATOR COMP NN

Luat la cunoștință și primit un
exemplar salariat
Numele și prenumele: _____

Semnătura

FISA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă

nr. _____

- I. Unitatea : SERVICIUL APROVIZIONARE, TRANSPORT, ADMINISTRATIV, TEHNIC
- II. Denumirea postului : sofer II
- III. Cerințe pentru ocuparea postului:
- a) Permis de conducere pentru categoria B, C,
- IV. Funcția corespunzătoare: de execuție
- V. Relații :
- a) Ierarhice:
- este subordonat:
-Managerului
-Șefului Serviciului Aprovizionare, Transport, Administrativ, Tehnic
-Șefului de formare transport
- b) Funcționale - colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului

ATRIBUȚII DE SERVICIU

- a. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b. Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- c. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- d. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- e. Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- f. Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- g. Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- h. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora;
- i. În cazul în care este solicitat direct de conducerea clinicilor (asistentă șefă, șef secție) sau de alte servicii, anunță șeful de formare despre această solicitare;
- j. Nu înstrăinează mijloace și bunuri aparținând spitalului fără acordul prealabil al șefilor ierarhici;
- k. Păstrează în bune condiții actele de serviciu;
- l. Respectă programul de lucru, respectiv 7.00 - 15.00;
- m. Participă la ore suplimentare în cazuri de urgență precum și la solicitarea șefului ierarhic;
- n. La începerea programului de lucru se prezintă apt pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor primite;

- o. Anunță imediat șeful direct în caz de incapacitate de a se prezenta la locul de munca;
- p. Răspunde pentru executarea la timp și în bune condiții a transporturilor;
- q. Răspunde de întocmirea zilnică a foilor de parcurs în conformitate cu prevederile legale și predarea acestora șefului de transport;
- r. Răspunde de verificarea tehnică a autovehiculelor înainte de plecarea în cursă
- s. Verifică nivelul combustibilului și a lubrefianților;
- t. Răspunde de lipsa de combustibil înregistrată ca urmare a inventarierii lunare a restului de rezervor;
- u. Răspunde pentru întreținerea și exploatarea autovehiculului;
- v. Respectă legislația privind conducerea autovehiculelor pe drumurile publice și își asumă răspunderea în cazul încălcării acesteia, respectiv va suporta contravaloarea amenzilor;
- w. Este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
- x. Răspunde de inventarul pe care îl are în dotare;
- y. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea managerului;
- z. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la șefii ierarhici superiori.

Sef serviciu

Am luat la cunoștință:

Numele și Prenumele _____

Semnătura _____

Data : _____

**APROBAT,
MANAGER**

FIȘA POSTULUI

I. Unitatea: Spitalul de Obstetrica Ginecologie Buftea- **Secția O.G.**

II. Denumirea postului: ÎNGRIJITOARE

III. Cerințe pentru ocuparea postului:

- a. școală generală

IV. Relații:

a. Ierarhice: subordonare: medic șef secție, medic de salon, asistenta șefă, asistent medical de salon

b. De colaborare: cu personalul auxiliar sanitar al secției

V. ATRIBUȚII

1. Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.

2. **Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale (ORDIN nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare)**

➤ Efectuează curățenia, saloanelor, sălilor de tratament, coridoarelor și grupurilor sanitare

➤ Efectuează dezinfecția curentă a pardoselilor pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, urinarelor și păstrarea lor corespunzătoare;

- Transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele;
- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
- Îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind întreținerea curățeniei, dezinfecției și dezinsecției
- Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar,

3. Pregătește, salonul pentru dezinfecția ciclică / periodică și ajută echipa de dezinfecție la efectuarea acesteia,

4. Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării.

5. Nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului.

6. Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.

7. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.

8. Respectă regulamentul de ordine interioară

9. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii

10. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă, curățenie, dezinfecție și protecția muncii.

11. Cunoaște și aplică corect codul de procedură pentru **gestionarea deșeurilor (Ord. M.S. nr. 1226/ 2012)**

a. Colectarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii:

- deșeuri nepericuloase
- deșeuri periculoase

b. Deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți la acțiuni mecanice, din plastic rigid, marcate conform Ordinului MS nr.1226/2012

c. Depozitarea temporară în spații special destinate

d. Transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul de ordine interioară

12. Transportă ploștile, urinarele cu dejectele bolnavilor, le videază, le spală și le dezinfectează

13. **Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare** (ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare).

14. Execută orice alte sarcini de servicii la solicitarea asistentului medical sau a medicului.

Responsabilități privind sistemul de management al calității:

- Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă,
- Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specific locului de muncă.

ȘEF SECȚIE

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

Numele și prenumele:.....

Semnătura

Data.....