

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST Sectia /Comp - Pag.1 /6	Cod: F - 351 -11 Data Intocmirii :
--	---	---

Data aprobarii/avizarii :

APROBAT
MANAGER

AVIZAT
Director Medical

AVIZAT
DIR. INGR. MED.

I. **NUME SI PRENUME :**

II. **COD NUMERIC PERSONAL :**

III. **POSTUL:** Asistent medical generalist

IV. **SECTIA :**

V. **STUDII:** -

 Cursuri de specializare.....

VI. RELATII:

a.Ierarhice:

- este subordonat : directa- medicului sef de sectie;
- asistentului sef ;
- generala – Managerului spitalului
- Directorului Medical
- Director Ingrijiri Medicale

- are in subordine: - personalul auxiliar din sectie;

b.Functionale:

- cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului

b.De colaborare

- cu intreg personalul din spital

VII. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:

Aptitudini :

- a. abilitate de: comunicare, muncă în echipă, promptitudine, perseverență, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, asumarea responsabilității, manualitate, receptivitate față de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare a problemelor;
- b. trasături de caracter: cinste, modestie, consecvență;
- c. trăsături psiho-sociale: sociabilitate,
- d. comportament adekvat: reguli de conduită adecvate, vestimentație decent, limbaj civilizat;

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

- a. utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoașterea proceselor de nursing caracteristice secției;
- b. utilizarea procedurilor specifice secției;
- c. utilizarea sistemului informatic al spitalului și al secției.

VIII. OBIECTIVE PE POST:

- Prestarea activitatii medicale la un nivel maxim de calitate cu promtitudine si operativitate
- Reducerea numarului de infectii nosocomiale in cadrul sectiei
- Cresterea satisfactie pacientilor tratati
- Imbogatirea cunostintelor medicale prin participarea la programe de educatie medicala continua
- Educatia pacientului si a familiei acestuia cu privire la mentionarea starii de sanatate si prevenirea imbolnavirilor
- Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate .

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Sectia /Comp -

Pag.2 /6

Data Intocmirii :

IX. SARCINI SI ATRIBUTII:

Profesia de asistent medical poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii :

- este posesoarea diplomei de absolvire, a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat acredитata in conditiile legii;
- este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesiuni;
- este autorizata sa practice aceasta profesie prin obtinerea certificatului de membru si sa incheie polita de asigurare malpraxis conform legislatiei in vigoare ;
- In exercitarea profesiunii asistentul medical are obligatia fundamentala de a indeplini conform competentelor, responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului;
- Respecta programul de lucru (ora venirii si plecarii din unitate)
- Are obligatia sa poarte o tinuta corespunzatoare, sa poarte ecuson;
- Informeaza pacientul (daca este cazul) cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii ROI;
- Acorda ajutor in situatii de maxima urgența si cheama medicul;
- Asistentul medical este obligat sa pastreze secretul profesional, iar informatiile referitoare la pacienti obtinute in urma sau in legatura cu exercitarea profesiunii sale, nu pot fi impartasite altei persoane din afara echipei medicale cu exceptia cazurilor in mod expres de lege;
- Relatiile dintre asistentii medicali se bazeaza pe corectitudine, colaborare, respect reciproc, solidaritate profesionala, potrivit codului de etica si deontologie profesionala al asistentului medical;
- Are obligatia de a controla respectarea normelor de preventie a infectiilor nosocomiale si de colectare a deseurilor periculoase de catre personalul din subordine (infirmiere, ingrijitoare, brancardieri);
- Trebuie sa aiba un comportament etic si moral fata de pacienti si familiile acestora precum si fata de ceilalți colaboratori(medici ,asistenti);
- Raspunde de inventarul sectiei, de folosirea si pastrarea corecta a lui;
- Are obligatia sa se pregatesca continuu pentru perfectionarea profesionala.
- Va purta echipamentul de protectie ce va fi schimbat ori de cate ori se impune pentru pastrarea igienei si aspectului estetic.
- Indeplineste toate sarcinile legate de bolnavi primite de la asistenta sefa, medicul curant sau medicul sef de sectie.
- Paraseste spitalul numai dupa predarea individuala a fiecarui pacient si completarea raportului de tura.
- Repartizeaza pacientii noi internati in saloane, dupa asigurarea toaletei personale si imbracarea cu echipamentul de spital sau personal conform prevederilor regulamentului de ordine interioara.
- Verifica documentele si completeaza datele referitoare la identitatea pacientilor (CNP, serie, numar buletin, talon de pensie, etc).
- Instruieste pacientul cu privire la regulamentul de ordine interioara .

Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de cate ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.
- Supravegherea comportamentului pacientului.
- Participarea la vizita si contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de cate ori este nevoie.
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.
- Are obligatia de a scadea in fisa de materiale sanitare consumabile , materialele consummate in timpul turei sale.
- Pregateste conditiile necesare pentru examenul si tratamentul medical si ajuta medicul la realizarea acestora.
- Pregateste pacientul pentru diferite examinari si organizeaza transportul lui (atunci cand este cazul).
- Noteaza indicatiile date de medic, le executa si le inscrie in raportul de tura.
- Recolteaza produsele biologice solicitate de medic, le trimitе la laborator si se ocupa de recuperarea rezultatelor pe care le ataseaza foii de observatie.
- Aduce de la farmacie medicatia prescrisa in condicile de medicamente.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST	Cod: F - 351 -11
	Sectia /Comp - Pag.3 /6	Data Intocmirii :

- Efectueaza tratamentele prescrise de medic.

Cunoaște și respectă administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment.

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Responsabilități administrative

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de obsevație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.
- Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.
- Verifica termenele de valabilitate pentru materialele, medicamentele și substanțele cu care își desfăsoara activitatea. Are obligația de a izola produsele neconforme și a informa de urgență seful ierarhic cu privire la identificarea acestora.
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei apartinătorilor conform regulamentului de ordine interioară.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
 - Pregătește materialele și instrumentele pentru sterilizare și le transportă la și de la statia de sterilizare.
 - Participă la vizita medicală împreună cu medicul de salon și seful de secție.
 - Se ingrijeste de pastrarea curateniei, aerisirea și incalzirea salonului .
 - Raspunde de respectarea orelor de somn și de odihnă, de pastrarea linistii necesare pentru confortul psihic al pacientilor, de interzicerea fumatului în secție.
 - Raspunde de alimentația pacientilor conform prescriptiilor medicale și asista la servirea mesei de catre personalul responsabil.
 - Desfăsoara activități de educatie pentru sanatate cu pacientii și familiile acestora.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST	Cod: F - 351 -11
	Sectia /Comp - Pag.4 /6	Data Intocmirii :

- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Va indruma si va ajuta elevii aflati in stagiu practic.
- In caz de deces se ingrijeste de transportul cadavrului la prosectura spitalului (inventariaza obiectele personale, completeaza actul de identificare al cadavrului pe care il fixeaza pe atebrat).
- Respecta si apara drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului (cursuri de perfectionare);
- Are obligatia de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personala, unghii taiate scurt, fara bijuterii) si de

Cunoaste si respecta procedurile privind administrarea produselor din sange:

Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- g) returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon CONFORM Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților 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.

Cunoaste si respecta legislatia specifica :

- Legislatia privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei si asistentului medical.
- Codul de etica si deontologie al asistentilor generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare.
- Respecta normele de supraveghere, preventie si control al infectiilor asociate actului medical
- Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din România;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite; - Codul muncii
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Legea 487/2002 republicata 2012, legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST	Cod: F - 351 -11
	Sectia /Comp - Pag. 5 /6	Data Intocmirii :

- Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform legislației în vigoare
- Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
- Participă la instruirile periodice efectuate în cadrul unitatii privind protectia civila, situatii de urgența.

Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform leg. 319/2006:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinației pentru pastrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucratorilor desemnati orice situație de munca despre care au motive intemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucratorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aduca la cunoștința conducerii locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricărora măsuri sau cerinte dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucratorilor;
- g) să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își insușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari
- Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management calitate referitoare la procesele și activitățile desfășurate, aferente postului ocupat.
- Multiplicarea și înstrâinarea documentelor interne ale spitalului (foaia de observație a pacientului, radiografile, condică de prezenta, raportul de predare primire al serviciului, etc) fără acordul scris al conducerii spitalului, redarea prin orice mod a continutului acestora către persoane neautorizate constituie incalcarea prevederilor legale și a ROI și va fi sancționată ca atare.
- Respectă legislația în vigoare privind situațiile de urgență (Legea nr.481/2004, Legea nr.307/2006, OMAI nr.163/2007):
- a) participă la instruirile periodice privind SU ;
- b) să respecte normele, regulile și măsurile stabilite privind situațiile de urgență și modul de acțiune;
- c) să anunțe imediat, conducețorului locului de munca despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- d) să acționeze, în conformitate cu regulile stabilite la locul de munca, în cazul producerii unui dezastru sau în cazul aparitiei unui inceput de incendiu;
- e) să respecte regulile stabilite privind fumatul în unitate – **IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS!**
- f) participarea la intervenții pentru salvarea de vieți omenești, limitarea și înălțarea efectelor în caz de dezastre ;
- g) să participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către condescerea unitatii.
- h) să participe la instruiriri, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifice.

IX. COMPETENȚE :

- 1) Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- 2) Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - transfuzii;
 - punctii venoase;

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST	Cod: F - 351 -11
	Sectia /Comp -	Pag.6 /6

- vitaminizări;
- imunizări;
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje si spălături intracavitare;
- pansamente si bandaje;
- tehnici de combatere a hipo si hipertermiei
- clisme în scop terapeutic si evacuator;
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.);
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie în limita atribuțiilor și sub supravegherea medicului;
- aspirația traheo-bronșică;
- instituie si urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- îngrijește bolnavul cu canula traheo-bronșică;
- băi medicamentoase, prișnițe si cataplasme;
- mobilizarea pacientului;
- măsurarea funcțiilor vitale;
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- montează sonda vezicală;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmărește si calculează bilanțul hidric;
- răspunde de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire și tratament conform prescripției medicale;

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fisa de post intra în vigoare de la data semnaturii de luare la cunoștință.

DATA
semnaturii luarii la cunoștință :

SEMNATURA SALARIAT:

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG	Cod: F - 369 -11	
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag 1/ 1	Data Intocmirii :

Data avizarii:

AVIZAT
MANAGER

AVIZAT
Director Medical

AVIZAT
DIR. Ingr.

- I. NUME SI PRENUME.....

II. COD NUMERIC PERSONAL.....

III. POSTUL: - Asistent medical generalist specializat in radiologie
- Asistent de radiologie

IV. SECTIA : Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala

V. STUDII: -

VI. RELATII:

a. *Ierarhice*:

 - este subordonat : direct - medicului sef de sectie;
 - asistentului sef :
 - general - Managerului spitalului
 - Directorul Medical
 - Director Ingrijiri Medicale
 - are in subordine: - personalul auxiliar din sectie

b. *Functionale*:

 - cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului

c. *De colaborare*

 - cu intreg personalul din spital

VII. DATE ORGANIZATORICE

1. Locul de munca : Departamentul de Radiologie si Imagistica Medicala
 2. Timpul de lucru: 6 ore/2 ture: 7.30-13.30 si 13-19
 3. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:

Aptitudini:

- a. **abilitate de:** comunicare, muncă în echipă, promptitudine, perseverență, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, asumarea responsabilității, manualitate, receptivitate față de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare al problemelor;
 - b. **trsături de caracter:** cinste, modestie, consecvență;
 - c. **trsături psihosociale:** sociabilitate,
 - d. **comportament adekvat:** reguli de conduită adecvate, vestimentație decentă;

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE	Cod: F - 369 -11	
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 2	Data Intocmirii :

- a. utilizarea aparatelor de pe sectie si a aparatelor mobile de la ATI, Nou-nascuti si UTIC;
- b. utilizarea procedurilor specifice secției;
- c. utilizarea sistemului informatic al spitalului și al secției; cunostinte operare calculator.

IX. OBIECTIVE PE POST:

- Prestarea activitatii medicale la un nivel maxim de calitate cu promptitudine si operativitate
- Reducerea numarului de infectii nosocomiale in cadrul sectiei
- Cresterea satisfactiei pacientilor tratati
- Imbogatirea cunostintelor medicale prin participarea la programe de educatie medicala continua
- Luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului
- Pastrarea confidentialitatii specifice postului

X. SARCINI SI ATRIBUTII:

Profesia de asistent/tehnicien radiolog poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- este posesoarea diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat acredитata in conditiile legii
- este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii
- este autorizata sa practice aceasta profesie prin obtinerea certificatului de membru si sa incheie polita de asigurare malpraxis conform legislatiei in vigoare
- in exercitarea profesiunii asistentul/tehnicienul radiolog are obligatia fundamentala de a indeplini conform competentelor, responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului
- informeaza pacientul(daca este cazul) cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii ROI

Relatiile dintre asistentii/tehnicienii radiologi si asistentii medicali generalisti se bazeaza pe corectitudine, colaborare, respect reciproc, solidaritate profesionala, potrivit codului de etica si deontologie profesionala al sistemului medical.

- are obligatia de a controla respectarea normelor de preventire a infectiilor nosocomiale si de colectare a deseurilor periculoase de catre personalul din subordine(infirmiere, ingrijitoare, brancardieri)
- trebuie sa aiba un comportament etic si moral fata de pacienti precum si fata de ceilalți colaboratori(medici si asistenti).
- raspunde de inventarul sectiei, de folosirea si pastrarea corecta a lui.
- are obligatia sa se pregateasca continuu pentru perfectionarea profesionala
- acorda ajutor in situatii de maxima urgența si cheama medicul

În exercitarea profesiei, asistentul/tehnicienul de radiologie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

- Pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic și imagistic
- Înregistrează bolnavii în registrul de consultații cu datele de identitate necesare.
- Înainte de a proceda la punerea sub tensiune a aparatului, se igienizează partile componente vizibile ale aparatului, ce va fi folosit în ziua respectivă, pentru explorarea pacientilor, stergerea prafului și dezinfecțarea lor.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL.:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE	Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1 / 3

- Efectuează radiografiile la indicațiile medicului, inclusiv la ATI, UTIC, și Nou-nascut.
- Execută developarea filmelor radiologice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.
- Păstrează filmele radiologice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiologice pentru interpretare.
- Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.
- Participă împreună cu medicul la instruirea specifică a pacientului înaintea investigației radiologice.
- Introduce datele pacientului în baza de date, înscrise rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultați radiologice.
- Asigură evidența examenelor radioscopice și radiografice conform indicațiilor medicului.
- Păstrează evidența la zi a filmelor consumate.
- Participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiune în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- Respectă normele și regulaamentele în vigoare privind radioprotecția personalului în cazul expunerii la radiații înalte, precum și normele de securitate radiologică;
- Poartă echipamentul de protecție, ecuson și dozimetre conform normelor legale;
- Ține evidență activității specifice și o raportează lunar și anual asistentei șefelor de laborator și Serviciului de Statistică.
- Respectă programul de lucru;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
- Asigurarea indeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate a personalului subordonat.
- Administrează la indicația și sub supravegherea medicului substanțele de contrast.

Cunoaste și respectă administrarea substanței de contrast:

- modul de administrare
- dozajul
- indicații
- contraindicații
- reacții adverse
- efecte secundare
- Administrează la indicația și sub supravegherea medicului substanțele de contrast, poziționează și efectuează radiografiile la indicația și sub supravegherea medicului radiolog.
- Poartă responsabilitatea actului medical efectuat.

Responsabilități administrative

- Asigura masurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incidente, accidente: aparaturi și utilaje medicale, surse de oxigen, substanțele dezinfecțante, incendii și calamități naturale
- răspunde de evidența, consemnarea și pastrarea rezultatelor, investigațiilor în registrele de consultări ale secției
- răspunde de pastrarea evidenței la zi a filmelor consumate

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE	Cod: F - 369 -11	
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1 / 4	Data Intocmirii :

-participa si indeplineste obligatiile prevazute de ordinul MSP nr. 1226/3.12.2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale pentru colectare, ambalare si transport la punctul de colectare

-se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului(cursuri de perfectionare)

-supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine(ingrijitoare) fiind in mod direct raspunzatoare de acest lucru

-are obligatia de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personala, unghii taiate scurt, fara bijuterii) si de protectie a muncii

-are obligatia de a respecta programul de lucru si de a-l folosi integral si eficient, precum si de a semna condica de prezenta

-nu are voie sa paraseasca locul de munca fara sa anunte medicul sef de sectie sau asistenta sefa

-suplineste absenta colegilor aflati in concediu, in baza redistribuirii sarcinilor de catre asistenta sefa sau Directorul de Ingrijiri Medicale

-orice salariat poate fi chemat din concediul legal de odihna sau din repausul saptamanal in caz de forta majora pentru interese urgente ale unitatii, care impun prezenta salariatului in unitate sau a unor lucrari urgente, pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor, pentru evitarea unor accidente sau pentru inlaturarea efectelor produse de accidente.

Cunoaste si respecta legislatia specifica:

- Legislatia in vigoare privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasa si asistent medical.
- Codul de etica si deontologie al asistentilor generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului.
- Respecta normele de supraveghere, preventie si control al infectiilor nosocomiale asociate actului medical.
- codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moase si asistenti medicali din Romania
- Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile survenite-Codul muncii
- O.G. nr. 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare
- Legea 487/2002 republicata 2012, legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice
- Respecta regulamentul de ordine interioara precum si normele de etica si deontologie profesionala
- Respecta normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare cf. legislatiei in vigoare
- Ord. 1542/2006 privind inregistrarea si raportarea dozei pacientilor
- Ord. 40/1990 privind functiile si atributiile CNCAN
- Ord 320/2007 privind aprobarea continutului administrarii laboratorului in cadrul spitalului public.
- Participa la instruirile periodice efectuate in cadrul unitatii privind protectia civila, situatii de urgență.

Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform legea nr. 319 din 14/07/2006

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE	Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 5

- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoiyeze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
- Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management calitate referitoare la procesele si activitatatile desfasurate, aferente postului ocupat.
- Multiplicarea si instruirea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie a pacientului, radiografiile, condica de prezenta, raportul de predare primire al serviciului, etc) fara acordul scris al conducerii spitalului , redarea prin orice mod a continutului acestora catre persoane neautorizate constituie incalcarea prevederilor legale si a ROI si va fi sanctionata ca atare.

Respecta legislatia in vigoare privind situatiile de urgență (Legea nr.481/2004, Legea 307/2006, OMAI nr 163/2007) :

- participa la instruirile periodice privind SU ;
- sa respecte normele, regulile si masurile stabilite privind situatiile de urgență si modul de actiune
- sa anunte imediat, conducatorul locului de munca despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor :
- sa actioneze, in conformitate cu regulile stabilite la locul de munca, in cazul producerii unui dezastru sau in cazul aparitiei unui inceput de incendiu
- sa respecte regulile stabilite privind fumatul in unitate-IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS !
- participarea la interventii pentru salvarea de vietii omenesti, limitarea si inlaturarea efectelor in caz de dezastre ;
- sa participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau pericolite de dezastre, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre condescerea unitatii ;
- sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifice.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE	Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 6

XI. COMPETENTE

1. Aplicarea noțiunilor fundamentale pentru aprecierea stării de sănătate a organismului uman și identificarea stărilor patologice
2. Asigurarea pregătirii pacientilor în vederea examinărilor radiologice - imagistice.
3. Realizarea examinărilor pe baza unor protocoale elaborate de medic
4. Asigurarea materialelor și condițiilor tehnice în vederea efectuării examinărilor radiologice
5. Gestionarea sistemelor de informații, a bazelor de date și prelucrarea imaginilor, aplicând adekvat legislația sanitara în domeniu
6. Identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, condițiilor de finalizare a acestora, etapelor de lucru, timpilor de lucru, termenelor de realizare aferente și riscurilor aferente.
7. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relationare și munca eficientă în cadrul echipei și în relație cu pacientul.
8. Utilizarea eficientă a surselor informationale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată(portaluri internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri online etc) atât în limba română cât și într-o limbă de circulație internațională

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fișă de post intra în vigoare de la data semnatuirii de luare la cunoștință.

DATA

semnatuirii de luare la cunoștință :

SEMNATURA ANGAJAT

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE	Cod: F - 461-11	
	Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Pag 1	Data Intocmirii : 31.08.2018

AVIZAT
MANAGER

AVIZAT
DIRECTOR MEDICAL

AVIZAT
DIRECTOR INGRIJIRI

- I. NUME SI PRENUME :
- II. COD NUMERIC PERSONAL.....
- III. POSTUL: Asistent medical balneofizioterapie
- IV. CLINICA : Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie
 - STUDII:
 - Cursuri de specializare.....
- V. RELATII:
 - a. *Ierarhice*
 - subordonare : directa -asistentei sefe
 - medicului sef de sectie
 - generală
 - Directorului Medical
 - Managerului Spitalului
 - are in subordine: personalul auxiliar din sectie
 - b. *Functionale*
 - cu personalul de specialitate din sectiile spitalului
 - c. *De colaborare*
 - cu intreg personalul din spital

VI. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI

Aptitudini :

- a. **abilitati:** in comunicare, de a desfasura munca în echipă, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, rezistență la efort fizic (oboseala) și psihic (stres), capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare, discernamant în modul de rezolvare a problemelor, receptivitate fata de nou, spirit practic, abilitati practice.
- b. **trsături de caracter:** cinste, corectitudine, modestie, consecvență, promptitudine, perseverenta, determinare, fermitate in luarea deciziilor;
- c. **trsături psaho-sociale:** sociabilitate, reguli de conduită adecvata, vestimentație decentă;

Cunostinte necesare:

- a. cunoașterea proceselor de nursing caracteristice secției;
- b. utilizarea procedurilor si instructiunilor de lucru specifice secției;
- c. cunostinte privind sistemul de management al calitatii.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Cod: F - 461-11 Pag. 2	Data Intocmirii : 31.08.2018
---	---	----------------------------------	---------------------------------

Cerinte specifice

Profesiunea de asistent medical balneofizioterapie poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii :

- este posesoarea diplomei de absolvire, a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat acredитata in conditiile legii;
- este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesiuni;
- este autorizata sa practice aceasta profesie prin inscrierea in Registrul Unic;
- este obligata sa posede certificat de membru OAMMR vizat la termen si sa incheie polita de asigurare mallpraxis conform legislatiei in vigoare.

VII. SARCINI SI ATTRIBUTII:

- a. Desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- b. Respecta regulamentul de ordine interioara si pe cel de organizare si functionare.
- c. Respecta programul de lucru (ora venirii/plecarii din unitate) si graficul de lucru intocmit de asistenta sefa. Nu paraseste serviciul fara sa-si indeplineasca sarcinile si pina cind nu preda serviciul schimbului de tura.
- d. Acorda primul ajutor in situatii de urgență, oricărui pacient, și cheama medicul imediat.
- e. Efectueaza procedurile de fizioterapie indicate in fisa de tratament a pacientului.
- f. Asigura buna gestionare a materialelor sanitare consumabile .
- g. Poarta echipament de protectie prevazut de ROI care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a regulilor se asepsie si antisepsie.
- h. Respecta cu strictete circuitele functionale ale sectiei si ale unitatii.
- i. La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligatorie semnarea condicii de prezenta , sau instiintarea asistentei sefe sau a sefei de tura .
- j. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- k. Respecta prevederile OMS privind curatenia si dezinfecția si sterilizarea in unitatile sanitare cu paturi.
- l. Respecta prevederile OMSP nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate in activitatea medicala.
- m. Respecta prevederile OMS nr.1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare .
- n. Cunoaste prevederile HG nr. 857 / 2011 privind stabilirea si sanctionarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice.
- o. Se pregăteste continuu pentru actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual si prin alte forme de educatie conform cu cerintele postului.
- p. Are un comportament etic cu pacientii si apartinatorii acestora si deasemenea cu colaboratorii.
- q. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document		
	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE		Cod: F - 461-11
	Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Pag. 3	Data Intocmirii : 31.08.2018

- r. Anunta imediat asistenta sefa privind imbolnavirile aparute asupra sa sau a membrilor din familie sau orice situatie care impiedica prezenta in serviciu.
- s. Executa orice alte sarcini stabilite de medic sau la solicitarea unui cadru medical superior.
- t. Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management al calitatii referitoare la procesele si activitatile desfasurate, aferente postului.
- u. Participa la instruirile periodice privind SSM si SU.
- v. Respecta legislatia si instructiunile interne de SSM, PSI si SU. Este obligatorie prezentarea la cabinetul de medicina a muncii cf. programarii pentru efectuarea examinarilor medicale prevazute de legislatia in vigoare.
- w. Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform legii 319/2006:
 - sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoiexe sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor, precum si orice deficiența a sistemelor de protectie;
 - sa aduca la cunostinta conducerului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratii
- rr. Respecta legislatia in vigoare privind Situatiiile de Urgenta conform: legii 481/2004 , legii 307/2006, OMAI nr.163/2007) ;
 - participa la instruirile periodice privind situatiile de urgență (SU)
 - respecta normele ,regulile si masurile stabilite privind situatiile de urgent si modul de actiune:
 - anunta imediat conducerul locului de munca despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii,orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii cu fiind un pericol de incendiu,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor
 - sa actioneze in conformitate cu regulile stabilite la locul de munca, in cazul producerii unui dezastru sau in cazul aparitiei unui inceput de incendiu;
 - sa respecte regulile stabilite privind fumatul in unitate - IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS !
 - participarea la interventii pentru salvarea de vietii omenesti, limitarea si inlaturarea efectelor in caz de dezastre
 - sa participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitate de dezastre,potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre condescerea unitatii.
 - sa participe la exercitii, aplicatii si alte forme de pregatire specifice .
 - ss . Participa la raportul de garda al asistentelor , anunta problemele existente;
 - vv.Utilizeaza rational a materialele consumabile .

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document	Cod: F - 461-11
	FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE	

Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Pag. 4	Data Intocmirii : 31.08.2018
--	-----------	---------------------------------

Atributii specifice postului :

- Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice
- Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medical asupra modificarilor intervenite
- Informeaza si instruieste pacientul cu privire la tratamentul pe care il efectueaza referitor la efectele terapeutice si efectele negative care pot aparea
- Aplica procedurile de fizioterapie in vederea recuperarii medicale ,conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecarei proceduri
- Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavilor

VIII. RESPONSABILITATI

- Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu sau neindeplinirea acestora.
- Raspunde pentru neprezentarea in serviciu si neanuntarea sefului ierarhic superior.
- Raspunde pentru parasirea locului de munca fara sa anunte asistenta sefa sau medicul sef si de nesupravegherea corespunzatoare a pacientilor.
- Raspunde de calitatea actelor medicale executate, are obligatia fundamentala de a indeplini orice activitate astfel incit sa nu pericliteze viata pacientului.
- Se preocupa si raspunde pentru mentinerea valabilitatii Certificatului de membru OAMMR si a Asigurarii de mallpraxis.
- Raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza in sectie.
- Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern.
- Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor prevazute in situatii de urgență.

Are obligatia sa participe la instruirile efectuate in cadrul sectiei privind sanatatea si securitatea in munca si situatiile de urgență, si la instruirile privind educatia medicala continua. raspunde de nerespectarea prevederilor Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului si de nerespectarea confidentialitatii datelor, ale Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora si a procedurii de tinere sub control a datelor si documentelor pe suport electronic, ale Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii si legislatia privind exercitarea profesiei de asistent medical.

- Raspunde pentru neaplicarea prevederilor rezultate din documentele Sistemului de Management al Calitatii, implementat cf. standardului ISO 9001/2008.
- Are obligatia sa se prezinte in serviciu la solicitarea intemeiata a asistentului sef sau a sefului de sectie, fie ca se gaseste in concediu de odihna sau in liber.
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii.
- Raspunde pentru deciziile luate in ceea ce priveste functia autonoma.
- Pastreaza confidentialitatea in ceea ce priveste diagnosticul si datele personale ale pacientilor.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL.:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE	Cod: F - 461-11
	Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Pag. 5

Data Intocmirii :
 31.08.2018

- Are obligatia sa poarte o tinuta corespunzatoare si echipament de protectie.
- Raspunde de respectarea normelor de prevenire a infectiilor nosocomiale, de colectarea si depozitarea deseurilor rezultate si de aplicarea regulilor de curatenie, dezinfecție si sterilizare cf. normativelor in vigoare.
- Raspunde pentru gestionarea cu eficienta a materialelor sanitare.
- Raspunde pentru respectarea orelor de vizita si de odihna ale pacientilor si pentru pastrarea ordinii si curateniei in saloane.
- Cunoaste si respecta drepturile pacientului cf. legislatie in vigoare.
- Iși asuma responsabilitatea pentru multiplicarea si instruirea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie, radiografii, analize de laborator, condica de prezenta, raport de tura, condica de medicatie sau orice alt document), fara acordul scris al conducerii spitalului.

IX. COMPETENTE :

- Efectuarea tratamentului de fizioterapie prescrise de medic;
- Acordarea ingrijirilor in situatii de urgență;
- Asigurarea conditiilor igienico-sanitare generale la locul de munca;
- Comunicarea cu pacientii si cu ceilalți colaboratori;
- Comunicarea interactiva in cadrul echipei profesionale;
- Realizarea educatiei sanitare pentru mentinerea starii de sanatate;
- Aplicarea si respectarea normelor PSI si SU si SSM .
- Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare .

X .OBIECTIVE :

- Cresterea satisfactiei pacientului.
- Im bunatatile continua a cunostintelor privind efectuarea tratamentului de fizioterapie

Data
Semnaturii luarii la cunostinta

SEMNATURA SALARIAT

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document	FISA POSTULUI INFIRMIERA	Cod: F- 353 -11
	Sectia /Comp -		

Data aprobarii/avizarii :

APROBAT
MANAGER

AVIZAT
Director Medical

AVIZAT
DIR. INGR. MED.

- I. NUME SI PRENUME :
- II. COD NUMERIC PERSONAL :
- III. POSTUL: Infirmiera
- IV. SECTIA:.....
- V. STUDII: -
 - Cursuri de specializare
- VI. RELATII:
 a. *Ierarhice:*
 - Este subordonat : direct a- medicului sef de sectie;
 - medicului de salon sef;
 - asistentului sef ;
 generală – Managerului spitalului
 - Directorului Medical
 - Director Ingrijiri Medicale
 b. *Functionale:*
 - cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului
 c. *De colaborare*
 - cu intreg personalul din spital

VII. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:

Aptitudini :

- a. **abilitate de:** comunicare, muncă în echipă, manualitate, receptivitate fata de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare a problemelor;
- b. **trsături de caracter:** cinste, modestie,
- c. **trsăturipsihico-sociale:** sociabilitate,
- d. **comportamentadecvat:**reguli de conduită adecvata, vestimentație decentă;

Obiectivespecifice pe post:

- Prestarea activității medicale la un nivel maxim de calitate cu promitutidine și operativitate
- Reducere anumarului de infectii nosocomiale in cadrul sectiei
- Cresterea satisfacție pacientilor tratați
- Imbogătirea cunoștințelor prin participarea la programe de educație medicală continuă
- Asigurarea curateniei și dezinfecției în secție

VIII. SARCINI SI ATRIBUTII:

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

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI INFIRMIERA	Cod: F- 353 -11
Sectia /Comp -	Pag 3/ 2	Data Intocmirii :

- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului.
- respecta regulamentul de ordine interioara a unitatii;
- respecta programul de lucru (ora venirii si plecarii din unitate);
- are obligatia sa poarte o tinuta corespunzatoare, sa poarte ecuson;
- respecta normele de protectie a muncii folosind echipamentul de protectie (manusi, boneta, masca);
- Efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă.
- raspunde de folosirea si pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie;
- ajuta la curatarea, spalarea si dezinfecțarea truselor cu instrumente medicale si a casoletelor;
- efectueaza zilnic curatenie in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat,conform procedurilor operationale si raspunde de starea de igiena a salilor de operatie, saloanelor, coridoarelor, peretilor, mobilierului si a ferestrelor;
- participa la pregatirea pacientului pentru investigatii sau interventii chirurgicale
- Ajută bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice.
- ajuta asistenta la transportul casoletelor si truselor de instrumente;
- Ajută bolnavii imobilizati pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale, etc.).
- Asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite (în secție)
- Transportă lenjeria murdară (de pat si a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o adduce curățată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor Regulamentului de Ordine Interioară
- respecta modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedura;
- respecta codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
- controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte intepatoare-taietoare și deșeuri de acest tip;
- tine evident lenjeriei la nivelul sectiei, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- raspunde de lenjeria pe care o arepe subinventar de la asistenta sefa.
- depoziteaza și manipuleaza corect, pe secție, lenjeriacurata.
- execută, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon.
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
- Efectuează controlul medical periodic conform normelor învigoare.
- Are obligația de a se prezenta în serviciu îndeplină capacitate de muncă, pentru a putea executa activitatea conform fișei postului
- Respectă confidențialitatea tuturor spectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
- Nu are voie să părăsească locul de muncă fără să anunțe medical șef de secție sau asistentășefă, sau medicul de gardă.
- Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a cărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora.
- Pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării, și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI INFIRMIERA	Cod: F- 353 -11
Sectia /Comp -	Pag 3/ 3	Data Intocmirii :

- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului
- Respectă legislația privind colectarea și depozitarea deșeurilor, dezinfectia și curatenia în spital.
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea unității.
- Nu este abilită să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar..
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind protecția muncii și PSI. Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform leg.319/2006:
- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru pastrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau ucinatorilor desemnati orice situație de munca despre care au motive interne să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucratorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aduca la cunoștința conducerii locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricărora măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securitatii lucratorilor;
- g) să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- h) să își insușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari

Am luat la cunoștință și mi-am înșușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fisa de post intra în vigoare de la data semnăturii de luare la cunoștință.

DATA

semnăturii de luare la cunoștință:

SEMNATURA ANGAJAT

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI BRANCARDIER	Cod: F- 354 -11
	Sectia /Comp -	Pag. 1/ 1

Data avizarii:

AVIZAT
MANAGER

AVIZAT
Director Medical

Data Intocmirii :

- I. **NUME SI PRENUME :**
- II. **COD NUMERIC PERSONAL :**
- III. **POSTUL:** Brancardier
- IV. **SECTIA:**.....
- V. **STUDII:** -
 - Cursuri de specializare
- VI. **RELATII:**
 a. *Ierarhice:*
 - este subordonat : directa- medicului sef de sectie;
 - medicului de salon sef;
 - asistentului sef ;
 generală – Managerului spitalului
 - Directorului Medical
 - Director Ingrijiri Medicale
 b. *Functionale:*
 - cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului
 c. *De colaborare*
 - cu intreg personalul din spital

VII. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:

Aptitudini :

- a. **abilitate de:** comunicare, muncă în echipă, manualitate, receptivitate față de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare a problemelor;
- b. **trsături de caracter:** cinste, modestie,
- c. **trsăturipsihico-sociale:** sociabilitate,
- d. **comportament adecvat:** reguli de conduit adecvate, vestimentație decentă;

Obiective specifice pe post:

- Prestarea activității medicale la un nivel maxim de calitate cu promitutidine și operativitate
- Reducerea numărului de infectii nosocomiale în cadrul secției
- Cresterea satisfacției pacientilor tratați
- Îmbogățirea cunoștințelor prin participarea la programe de educație medicală continuă

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI BRANCARDIER	Cod: F- 354 -11
Sectia /Comp -	Pag. 1/2	Data Intocmirii : 20.03.2014

VIII. SARCINI SI ATtributII:

1. Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului.
2. Respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității.
3. Se ocupă de transportul bolnavilor.
4. Se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire.
5. Efectuează transportul cadavrelor respectând circuitele, însotit de asistenta medical, cu documentele de identificare.
6. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.)
7. Va ajuta la fixarea/pozitionarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, s-au și altor tipuri de imobilizarea a pacientului în funcție de recomandările medicale.
8. Va anunța orice eveniment deosebit ivit, medicului șef/ asistentului medical de serviciu.
9. Nu are dreptul să dea informații privind starea bolnavului.
10. Transporta bolnavii la sala de operatie, la cabinetele de explorari funktionale conform recomandarilor medicale.
11. Va avea un comportament etic față de bolnav, apartinătorii acestuia, și față de personalul medico-sanitar.
12. 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.
13. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor și normele privind curatenia și dezinfectia în spital în conformitate cu legislatia în vigoare.
14. Respectă legislația privind prevenirea infecțiilor nosocomiale
15. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind protecția muncii și PSI;
16. Respectă Normele Generale de Protecția Muncii și PSI. și Norme Generale de Sănătate și Securitate în Muncă;
17. Este atent, pe perioada transportului, cu bunurile bolnavilor
18. Respectă programul de lucru;
19. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
20. Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
21. Respectă și apără drepturile pacientului.
22. Se ocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
23. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
24. Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI BRANCARDIER	Cod: F- 354 -11
Sectia /Comp -	Pag. 1/3	Data Intocmirii : 20.03.2014

25. Are obligația de a se prezenta în serviciu îndeplină capacitate de muncă, pentru a putea execute activitatea conform fișei postului

26. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.

27. Nu are voie să părăsească locul de muncă fără să anunțe medical șef de secție /asistenta șefă, sau medicul de gardă

28. Multiplicarea si instrainarea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie a pacientului, radiografile, condica de prezenta, raportul de predare primire al serviciului,sau alte documente etc) fara acordul scris al conducerii spitalului , redarea prin orice mod a continutului acestora catre personae neautorizate constituie incalcarea prevederilor legale si a ROI va fi sanctionata ca atare

29. Aplica prevederile rezultante din documentele sistemului de management calitate referitoare la procesele si activitatile desfasurate, aferente postului ocupat.

30. Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform leg .319/2006:

a) sa utilizeze correct masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze correct echipamentul individual de protective acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau ucinatorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratiorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratiorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii sis anatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fisa de post intra in vigoare de la data semnaturii de luare la cunostinta.

DATA

semnaturii de luare la cunostinta:

SEMNATURA ANGAJAT

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

F-001-10

<p>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</p> <p>TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554</p>	<p>Tip document</p> <p>FISA POSTULUI BRANCARDIER</p>	<p>Cod: F- 354 -11</p>
	<p>Sectia /Comp -</p>	<p>Pag. 1/4</p>

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI INGRIJITOARE	Cod: F- 318 -10
Sectia /Comp -	Pag. 1/ 1	Data Intocmirii : _____

Data aprobarii/avizarii :

APROBAT
MANAGER

AVIZAT
Director Medical

AVIZAT
DIR. INGR. MED.

- I. NUME SI PRENUME :**
- II. COD NUMERIC PERSONAL :**
- III. POSTUL:** Ingrijitoare
- IV. SECTIA:**
- V. STUDII:** -
- VI. RELATII:**
 - a. **Ierarhice:**
 - Este subordonat : directa- medicului sef de sectie;
 - medicului de salon sef;
 - asistentului sef ;
 - generala – Manageruluispitalului
 - Directorului Medical
 - Director Ingrijiri Medicale
- b. **Functionale:**
 - cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului
- c. **De colaborare**
 - cu intreg personalul din spital

VII. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:

Aptitudini :

- a.abilitate de:** comunicare, muncă în echipă, manualitate, receptivitate fata de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare a problemelor;
- b. trasături de caracter:** cinste, modestie,
- c. trăsăturipsihosociale:** sociabilitate,
- d. comportamentadecvat:** reguli de conduit adecvata, vestimentație decentă;

Obiectivespecifice pe post:

- Prestarea activitatii medicale la un nivel maxim de calitate cu promtitudine si operativitate
- Reducerea numarului de infectii nosocomiale in cadrul sectiei
- Cresterea satisfactie pacientilor tratati
- Im bogatirea cunostinelorprin participarea la programme de educatie medicala continua
- Asigurarea curateniei si dezinfecției in sectie

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI INGRIJITOARE	Cod: F- 318 -10	
	Sectia /Comp -	Pag. 1/2	Data Intocmirii :

VIII. SARCINI SI ATRIBUTII:

- Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului.
 - Respectă regulamentul de ordine interioară a unității;
 - Respectă programul de lucru(ora venirii și plecării din unitate);
 - Are obligația să poarte o tinuta corespunzătoare, să poarte ecuson;
 - Respectă normele de protecție a muncii folosind echipamentul de protecție(manusi, boneta, masca);
 - Asigură și răspunde de colectarea gunoiului și resturilor biologice în locurile și condițiile stabilite de conducerea unității;
 - Răspunde de folosirea și pastrarea în bune condiții a materialelor de curătenie;
 - Efectuează zilnic curătenie în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a salilor de operatie, saloane, coridoarelor, peretilor, mobilierului și a ferestrelor;
 - Asigură curătenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, înlocuri și condițiile stabilite (însecție)
 - Transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curătată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor Regulamentului de Ordine Interioară
 - Execută, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon.
 - Respectă și apără drepturile pacientului.
 - Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
 - Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa.
 - Efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare.
 - Are obligația de a se prezenta în serviciu îndeplină capacitate de muncă, pentru a putea executa activitatea conform fișei postului
 - Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
 - Nu are voie să părăsească locul de muncă fără să anunțe medical șef de secție sau asistenta șefă, sau medicul de gardă.
 - Este interzis venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
 - Efectuează curătenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea acestora.
 - Respectă legislația în vigoare privind colectarea și depozitarea deșeurilor și legislația referitoare la dezinfecția și curătenia în spital.
 - Nu este abilită să dea relații despre starea sănătății bolnavului.
 - Va respecta comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar.
 - respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare, în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
 - respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
 - asigura transportul lenjeriei;
 - controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte intepatoare-taietoare și deșeuri de acest tip;

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB) TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	Tip document FISA POSTULUI INGRIJITOARE	Cod: F- 318 -10
	Sectia /Comp -	Pag. 1/3
		Data Intocmirii :

- tine evident lenjeriei la nivelul sectiei, a celei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- depoziteaza și manipuleaza corect, pe secție, lenjerie curata.

- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical şef, privind protecția muncii și PSI
 1. Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform leg. 319/2006:
 - a) sa utilizeze correct masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze correct echipamentul individual de protective acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau ucinatorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducerului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fisa de post intra in vigoare de la data semnaturii de luare la cunostinta.

**DATA
semnaturii de luare la cunostinta:**

SEMNATURA ANGAJAT

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE