



Harghita Megye Tanácsa
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház
Consiliul Județean Harghita
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137
secretariat@spitalmciuc.ro
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr: 7376

Data: 05.07.2018

Aprobat:
Manager interimar,
Dr. Konrád Judith

FIȘA POSTULUI

I.DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL BALNEOKINETOTERAPIE ȘI RECUPERARE(MASEUR)

Cod C.O.R: 325502

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR: _____

SECȚIA/COMPARTIMENTUL:

NIVELUL POSTULUI: execuție

II.DATE PERSONALE:

NUME:

PRENUME:

CNP:

III.SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1. Calificare de bază:

1.1.medie, superioară (liceală+curs de echivalare, postliceală, Facultate asistenți medicali, Colegiu asistenți medicali)

1.2.pregătire de specialitate

-calificare medicală (medie, superioară)_____

-perfecționare (specializare)_____

Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale :

2. Nivel experiență

Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului : 6 luni.

Vechime în muncă: _____

3. Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist / moașă

- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical – încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare

4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

4.1. *Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:*

- organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi

- organizarea aprovizionării cu materiale

- organizarea timpului de lucru

4.2. *Efort intelectual :*

- corespunde activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă

4.3. *Necesitatea unor aptitudini deosebite:*

- abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină

4.4. *Tehnologii speciale :*

- utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

1

5. Responsabilitatea implicată de post:

- 4.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de îngrijire a bolnavului.
- 4.2. Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor medicale precum și a tuturor actelor și tehnicilor practicate.
- 4.3. Confidențialitatea actului medical.
- 4.4. Păstrarea confidențialității și anonimatul pacienților;

IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

Subordonat: Manager, Directorului medical, Directorului de îngrijiri, Medicului șef, medicii secției, asistent șef

Are în subordine: personalul auxiliar din secție (infirmieri, brancardieri, îngrijitori de curățenie) dezinfectori.

Înlocuiește : alt asistent medical de aceeași pregătire

V.RELAȚII DE MUNCĂ:

- **Ierarhice:** asistent șef, director de îngrijiri, medic șef secție / compartiment, director medical, manager.
- **Funcționale:** asistenți medicali, infirmiere, medici din alte departamente, personal financiar și administrativ
- **De reprezentare:** unitatea sanitară în relația cu pacientul

VI. ATRIBUȚII

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

A) Atribuții generale:

1. Preia pacientul pentru efectuarea tehnicilor de masaj, verifică identitatea,
2. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire conform indicațiilor medicului specialist, pentru aplicarea procedurilor necesare
3. Pregătește materialele necesare pentru tehnicile aplicate cu ajutorul infirmierei sau asistentei de salon
- 4.Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță pentru pacient.
- 5.Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent, solicitând ajutorul altor asistenți sau infirmieri.
- 6.Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale necesare tehnicilor aplicate. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- 7.Supraveghează și solicită ajutorul infirmierei pentru colectarea materialelor, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform OMS nr. 1226/2012 privind colectarea depozitarea și transportul deșeurilor biologice periculoase și nepericuloase.
- 8.Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare și în acest sens solicită ajutorul asistenților din secție și al infirmierei pentru :
 - implementarea practicilor de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
 - familiarizarea cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din sala de

tratamente pentru masaj;

- monitorizarea tehnicilor aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

9. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

10. Răspunde de pregătirea practică a masseurilor, în timpul stagiilor de practică.

11. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .

12. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical / moașa.

13. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.

14. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedura stabilit de unitate.

15. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

16. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.

17. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.

18. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

19. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern.

20. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medic șef secție.

21. Își respectă atribuțiunile specifice secției / compartimentului conform ANEXEI

B) Atribuții specifice

VII. RESPONSABILITĂȚI

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

1. Respectă programul de lucru.

2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

5. Cunoaște și 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.

6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.

7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

9. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

11. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.

12. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

14. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația

în vigoare în limita competențelor profesionale.

VIII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

APLICAREA NSSM

1. Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
3. Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
4. Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
5. Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

1. Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
2. Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
3. Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
4. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

SESIZAREA, ELIMINAREA ȘI / SAU RAPORTAREA PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ

1. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
2. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
3. Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE

1. În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
2. Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
3. Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
4. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

IX. MENȚIUNI SPECIALE

1. Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
2. Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare,
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - instituirea actului decizional propriu
 - capacitate de adaptare la situații de urgență
 - manualitate și responsabilitate
 - discreție, corectitudine, compasiune
 - solidaritate profesională
 - valorizarea și menținerea competențelor
 - informarea, participarea, evaluarea performanței
 - reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
 - susținerea calității totale în activitatea profesională.

X. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
2. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

XI. DISPOZIȚII FINALE

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Medic șef secție,

Asistent Șef,

B) ATRIBUȚII SPECIFICE PENTRU MASEUR

1. Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor de masaj.
2. Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
3. Respectă prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament.
4. Informează și intruiește pacientul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
5. Aplică procedurile de masaj, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei probe.
6. Manifestă permanent o atitudine plină de sollicitudine față de bolnav.
7. Consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavului.
8. Ține evidența tratamentelor și procedurilor efectuate și transmite datele către serviciul de statistică – la nevoie
9. Se preocupă de aprovizionarea și utilizarea soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea masajului .
10. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul .
11. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal .
12. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului .
13. Participă activ la procesul de formare a viitorilor maseuri.

* Prezenta ANEXĂ face parte integrantă din Fișa postului pentru asistenții medicali angajați în secții sau compartimente cu activități medicale specifice.