



Nr.5503/27.08.2021

FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL GENERALIST

I. Identificarea postului

1. **Numele si prenumele titularului:**
 2. **Denumirea postului: Asistent Medical Generalist**
 3. **Pozitia in COR / Cod: 222101**
 4. **Compartimentul / locatia:** Compartiment sanatate/Primaria comunei Cetateni, judetul Arges
 5. **Nivelul postului:** Executie
 6. **Sfera relationare interna:**
 - relatii ierarhice: subordonat fata de medicul coordonator, medicul unitatii , primar
 - relatii functionale: cu conducerea institutiei, cu conducerea unitatii scolare deservite , personalul didactic de ingrijire si cu personalul auxiliar
 - relatii de control
 - relatii de reprezentare: pentru unitatile de control sanitar
- Sfera relationala externa:
- relatii cu autoritati si institutii publice sanitare
 - relatii cu organizatii internationale
 - relatii cu persoane juridice private

II. Descrierea postului

- 1 Pregatire :Scoala postliceala sanitara absolvita cu diploma in specialitatea asistent medical generalist
- 1.1 studii de specialitate: scoala postliceala sanitara absolvita cu diploma in specialitatea asistent medical generalist
- 1.2 cunostinte de operare/programare pe calculator si nivel de cunoastere :mediu
- 1.3 autorizatii speciale pentru exercitarea atributiilor ;certificat de membru OAMGMAMR;

1. Scopul general al postului

Titularul postului acorda ingrijire copiilor din cadrul unitatilor de invatamant de pe raza comunei Cetateni si acorda asistenta medicala de urgenta in limitele competentelor profesionale ce ii revin.

2. Competente personale:

- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.);
- sa nu aiba antecedente penale
- sa fie apt din punct de vedere medical

3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului

Sarcinile de serviciu obligatorii, reprezentand 100% din norma de baza corespunzatoare unei parti de 100% din salariul de baza.

-este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa;

-este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;

4. Atributii

- sa acorde asistenta medicala in functie de nevoile copilului

-sa asiste/efectueze controalele medicale prescolarilor si scolarilor

-sa raspunda de calitatea actului medical si de procesul de ingrijire al prescolarilor si scolarilor

-sa-si asume responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor

-sa acorde asistenta sociala prescolarilor si scolarilor cu probleme sociale

-sa administreze medicamentele si consumabilele

-sa asigure verificarea alimentatiei corecte a prescolarilor si scolarilor

-sa asigure conditiile necesare desfasurarii tratamentelor si recoltarii pentru copii

-sa comunice cu mamele si aparinatorii copiilor

-sa realizeze investigatii paraclinice uzuale ale copiilor

-sa asigure sterilizarea materialelor si a instrumentarului

-sa acorde primul ajutor in sistem de urgenta si sa cheme medicul (Ord MS 560/ Anexa 1 – punctul 5)

-sa instruiasca bolnavii si aparinatorii cu privire la regulamentul de ordine interioara afisat in unitatile scolare

-sa elibereze trimeri, cu acordul medicului, pentru verificari amanuntite, dupa caz

-sa noteze recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop

-sa identifice problemele de ingrijire ale prescolarilor si scolarilor

-sa stabileasca prioritatile, sa elaboreze si sa implementeze planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul anului

-sa efectueze urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie, masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare etc). Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului

-sa observe simptomele si starea bolnavului si sa le inregistreze in fisa asistentei medicale

-sa asigure pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice

-sa desfasoare o activitate intensa de educatie pentru sanatate, in functie de problemele si starea prescolarilor si scolarilor

-sa respecte secretul profesional si codul de etica al asistentului medical

-sa raspunda de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa

-sa raspunda de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie

-sa raspunda de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta

-sa participe la implementarea masurilor de prevenire si combatere a accidentelor de munca

-sa raspunda de calitatea ingrijirilor medicale acordate in scopul imbunatatirii starii de sanatate a acestora;

-sa respecte intimitatea fiecarui pacient

-sa respecte programul de lucru si regulamentul de ordine interioara ale unitatii

- sa identifice factorii de risc si participarea la actiunile de evaluare a acestora
- sa ofere primul ajutor si tratamentul de urgenta
- sa contribuie la selectia criteriilor care vor fi folosite pentru evaluarea propriei experiente a serviciului
- sa interpreteze investigatiile necesare in stabilirea diagnosticului
- sa actualizeze lista proprie in functie de comunicari transmise de doctor
- sa comunice caselor de asigurari de sanatate datele de identificare a persoanelor carora li s-au acordat serviciile medicale prevazute in pachetul minimal de servicii medicale
- sa informeze angajatii cu privire la obligatiile furnizorului de servicii medicale si ale angajatului, referitoare la actul medical;
- sa completeze corect si la zi formularele privind evidentele obligatorii cu datele corespunzatoare activitatii desfasurate, conform prevederilor legale in vigoare;
- sa asigure pastrarea ordinii, disciplinei si curateniei la locul de munca si in zonele adiacente acestuia;
- sa respecte masurile de securitate si sanatate la locul de munca;
- sa cunoasca si sa respecte intocmai dispozitiile cu caracter normativ referitoare la munca pe care o indeplinesc, normele de protectie a muncii si PSI avand in vedere ca nu pot fi absolviti de raspundere prin invocarea necunoasterii acestora;
- sa respecte fidelitatea fata de angajator;
- sa apere patrimoniul cabinetului si sa previna orice sustragere de bunuri si sa ia masuri pentru evitarea degradarii lor;
- sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
- sa nu absenteze nemotivat, iar invoirile si concediile fara plata sa fie justificate si anuntate sefului ierarhic;
- sa promoveze si sa intretina relatii de buna intelegere si colaborare cu colegii sau subordonatii;
- sa promoveze in randul angajatilor educatia de prevenire si riscurile imbolnavirilor;
- sa foloseasca integral timpul de lucru pentru realizarea atributiilor de serviciu;
- sa intocmeasca corect si cu simt de raspundere documentele medicale solicitate de Directiile de Sanatate Publica si casele de asigurari de sanatate;
- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatate sau evenimente petrecute;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;

Triaj epidemiologic:

- a) efectueaza zilnic controlul medical(triajul epidemiologic) al copiilor din gradinite;
 - b) efectueaza triajul epidemiologic al tuturor elevilor dupa fiecare vacanta , precum si alte triaje, atunci cand este cazul
 - c) depisteaza si izoleaza orice boala infectocontagioasa, informand medicul despre aceasta;
 - d) participa la efectuarea de actiuni de investigare epidemiologica a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile , sub indrumarea medicului
 - e) Aplica tratamentele chimioprofilactice in focare, la indicatia medicului
 - f) Executa actiuni antiparazitare si antiinfectioase in focarele din gradinite si scoli, conform Normelor Ministerului Sanatatii;
 - g) Executa actiunile de supraveghere epidemiologica a virozelor respiratorii in sezonul epidemic, conform sarcinilor repartizate de medic;
- Monitorizarea copiilor cu afectiuni cronice .Inregistreaza si supravegheaza copii cu afectiuni cronice , consemnand in fise rezultatele examenelor medicale , iar in registrul de evidenta speciala , datele controalelor medicale
- Elaborarea raportarilor curente pentru Sistemul informational de sanatate
- a)completeaza documentele medicale ale copiilor care urmeaza sa fie inscrisi in clasa1
 - b) executa activitati de statistica sanitara prin completarea raportarilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizica si de morbiditate
 - c) completeaza adeverintele medicale ale elevilor care termina clasa a VIII-a
- Acorda, in limita competentelor, la nevoie , pentru afectiuni curente, primul ajutor , prescolarilor si elevilor din unitatile de invatamant arondate , apeleaza Serviciul Unic de Urgenta 112 si supravegheaza transportul prescolarilor in unitatile sanitare.
- Efectueaza tratamente curente prescolarilor, la indicatia medicului;
- Supravegheaza prescolarii si elevii izolati in infirmerie si efectueaza tratamentul indicat acestora de catre medic.

5. Obligatii si Restrictii:

Nu executa nicio sarcina suplimentara legata de activitatea sa decat daca ea vine de la persoanele autorizate si daca vine pe cale ierarhica si se incadreaza in prevederile legale;

- sa asigure pastrarea secretului profesional privind activitatile ce se desfasoara in cadrul spatiului de lucru;
- este strict interzisa consumarea de bauturi alcoolice inainte de intrarea in serviciu sau pe timpul serviciului;

6. Conditiiile de lucru ale postului

Desfasurarea activitatii : Acesta isi desfasoara activitatea in Institutie si la unitatile de invatamant deservite

Va fi raspunzator pentru: Echipamente si Baze de date.

Respecta Norme PSI , conform Legii nr 307/2006.

7 Conditii de formare profesionala

Participa la sesiuni de formare si perfectionare, in functie de posibilitati si de nevoile postului

8.Delegare (inlocuitori, sarcini delegate)

Doar in situatii de urgenta, cu precizarea responsabilitatilor si a sarcinilor pe perioada delegarii

III. Specificatiile postului

1. Nivelul de studii –SSD sau postliceale sanitare absolvite cu diploma in specialitatea de asistent medical generalist;

Experienta in domeniu : Nu se solicita

2. Aptitudini personale

-incredere in sine;

-atentie;

-ascultare activa

-indemanare;

-concentrare;

-punctualitate;

-capacitatea de a invata;

-aptitudini tehnice;

-dispusa intotdeauna sa-si imbogateasca bagajul de cunostinte

3. Program de lucru

Pentru un program normal de lucru, 8 ore/ zi.

Program: L-V: 8.00-16.00 , cu pauza de masa,

Data 26.08.2021

Numele si semnatura **titularului postului**,

Numele si semnatura **superiorului ierarhic**,

A P R O B A T

PRIMAR

Minciuna Ion Mugurel

