



Anexa nr. 2 la Anunțul de concurs nr. ~~3158~~ PSCTPA/30.06.2022

Prezentarea generală a postului de Asistent medical (generalist)
(atribuții generale ale postului)

1. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. respecta programul de lucru, graficele întocmite de asistenta șefă și regulamentul de ordine interioară, procedurile aprobate (pentru care semnează după luare la cunoștință);
3. participă la raportul de tură dimineața și seara, luând la cunoștință de problemele profesionale și /sau disciplinare care au avut loc în ultimele 12 ore;
4. participă la apelul de dimineață/ seară al deținuților, luând la cunoștință și raportând ulterior medicului curant/ de gardă problemele medicale existente la acel moment;
5. completează datele necesare pe recipientele de laborator pentru recoltarea de produse biologice conform patologiei bolnavului și indicațiilor medicului ;
6. recoltează produse biologice conform indicațiilor medicului menționate în protocoalele secției, inclusiv în caz de urgență;
7. duce recipientele conținând produsele biologice recoltate de la bolnavi la laboratoarele de specialitate conform programării sau în urgență;
8. preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon la indicația medicului de gardă; informează pacientul cu privire la obligarea respectării regulamentului de ordine interioară (afișat în salon); îi măsoară constantele vitale, greutatea, înălțimea și îi cere să completeze în scris și să semneze fișa de consimțământ pentru investigații și tratament, prezența în FOCG;
9. programează la recomandarea medicului curant/ de gardă examenele de specialitate (clinice și paraclinice);
10. prezintă medicului pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul spitalizării;
11. acordă primul ajutor în caz de urgență și cheamă medicul;
12. participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
13. pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
14. însoțește bolnavul pe perioada transportului la diverse investigații/ consulturi de specialitate la recomandarea medicului și supraveghează starea acestuia pe tot parcursul transportului;
15. completează în aplicația Hipocrate materialele sanitare folosite la pacienții internați;
16. ridică zilnic medicamentele de la farmacia unității și le repartizează dacă e necesar pe bolnavi și pe zile; în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul și asigură returnarea lor la farmacie;
17. verifică periodic și se preocupă de completarea aparatului de urgență;
18. completează în registre datele referitoare la efectivul deținuților și repartizarea pe subsecții/ afecțiuni/regimuri și alte date solicitate de statisticile secției, pe care le raportează asistentului șef;
19. administrează personal medicația în manieră individuală, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform procedurilor și protocoalelor secției; administrarea medicației (calea de administrare, periodicitatea) se va efectua în funcție de recomandările medicului (în principiu 3 perioade ale zilei- dimineața, prânz,



seara, excepție făcând situațiile speciale când medicul recomandă administrarea mai frecventă sau la anumite ore fixe, menționate în FOCG); cu ocazia administrării tratamentului va nota solicitările medicale ale pacienților și la nevoie starea clinică a acestora, pe care le va aduce la cunoștința medicului curant/ de gardă; monitorizează efectele administrării medicației și comunică imediat medicului eventuale reacții secundare apărute

20. asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform recomandării medicului și completează planul de îngrijire din FOCG ; asigură păstrarea corespunzătoare a rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului;

21. comunică medicului și consemnează în raportul de gardă și în planul de îngrijire și tratament, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secții, inclusiv în caz de auto/heteroagresiuni.

22. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor, care se vor executa după echiparea corespunzătoare cu echipament de protecție;

23. respectă normele de securitate, manipulare și descărcarea stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;

24. observă apetitul bolnavilor, supraveghează administrarea mesei conform regimului indicat în FOCG inclusiv a pacienților imobilizați;

25. participă la acordarea îngrijirilor paleative; răspunde de îngrijirea pacienților inclusiv de schimbarea lenjeriei, de crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pacienților

26. efectuează verbal și/sau în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;

27. pregătește pacientul pentru externare, îi predă scrisoarea medicală și alte documente medicale; verifică starea inventarului și cazarmamentului folosit iar în situația constatării unor deficiențe, ia măsurile ce se impun;

28. medicația personală se administrează și se predă la externare (dacă există) conform procedurii;

29. în caz de deces al unui pacient, inventariază medicamentele personale, identifică cadavrul și organizează în colaborare cu personalul de pază, transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului, la 2 ore de la deces, conform procedurii;

30. utilizează și păstrează în condiții bune, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestuia în vederea distrugerii în recipiente special destinate, conform procedurii;

31. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară; respectă precauțiunile universale;

32. verifică efectuarea curățeniei conform programului aprobat și semnează graficele zilnice de curățenie;

33. sesizează apariția defecțiunilor apărute la aparatura medicală, instalațiile sanitare, electrice, de oxigen în vederea remedierilor;

34. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă si conform cerințelor postului;

35. răspunde de îndeplinirea integrală, calitativă și la termen a obiectivelor individuale și a sarcinilor stabilite în fișa postului, precum și a celor dispuse pe cale ierarhică;

36. informează șefii ierarhici asupra activității proprii;

37. participă la acțiunea de arhivare a evidențelor compartimentului, potrivit actelor normative în vigoare, privind Nomenclatorul dosarelor și termenelor de păstrare a documentelor create în activitatea unităților subordonate A.N.P și potrivit instrucțiunilor în vigoare, privind procedurile de prelucrare arhivistică a fondului A.N.P.