

| | | |
|---|--|--------------------|
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ ”PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 |
| | | COD F.P.: - P.M.HD |
| | | EXEMPLAR NR.1 |
| | | PAG. 1 / 7 |

Serviciul

**UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO–SOCIALĂ
”PĂRINTELE ARSENIIE BOCA”
HUNEDOARA**

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumire post: asistent medical
2. Nivelul postului: personal contractual de execuție
3. Scopul principal al postului: asistență medicală pentru persoane cu nevoi medico – sociale.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: studii superioare / medii de specialitate
2. Perfecționări / specializări: în domeniul medical
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): este cazul
4. Limbi străine (necesitate si nivel) de cunoaștere: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: conform sarcinilor de serviciu
6. Cerințe specifice: studii superioare / medii
7. Competență manageriala-cunoștințe de management, calitati si aptitudini manageriale: nu este cazul.

ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI:

- a). își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale și cu cerințele postului;
- b). preia persoanele nou-internate și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și de respectare a regulamentelor de organizare și functionare a unităților;

| | | | | | | | |
|------------------------|------------------------|------------|-----------|---|---|---|---|
| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 | | | | |
| Repr.Cond.SC | Viceprimar | 05.01.2021 | Revizia: | | | | |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--------------------|
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ ”PARINTELE ARSENIU BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 |
| | | COD F.P.: - P.M.HD |
| | | EXEMPLAR NR. 1 |
| | | PAG. 2 / 7 |

- c). acordă primul ajutor și cheama medicul în situații de urgență;
- d). participă la examinarea de către medici a persoanelor internate, informându-i asupra stării și evoluției acestora, și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea tratamentului și a analizelor medicale, la regimul alimentar și la igiena persoanelor respective;
- e). identifică problemele privind îngrijirea persoanelor internate, stabilesc prioritățile, elaborează și îndeplinesc planurile de îngrijire și evaluează rezultatele obținute;
- f). recoltează produse biologice pentru analizele de laborator, în conformitate cu prescripțiile medicilor;
- g). răspund de îngrijirea persoanelor supravegheate și urmăresc efectuarea de către infirmiere a toaletei acestora, schimbarea lenjeriei de corp și de pat, asigurarea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției și altele asemenea;
- h). supraveghează și asigură alimentarea persoanelor dependente și supraveghează distribuția alimentației în conformitate cu prescripțiile cuprinse în foile de observație;
- i). administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice și altele asemenea, în conformitate cu prescripțiile medicale;
- j). pregătesc materialele sanitare și instrumentarul medical pentru sterilizare;
- k). cunosc și aplică normele de securitate, manipulare și descarcare a substanțelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special;
- l). participă la acordarea îngrijirilor paliative;
- m). se integrează în graficul pe ture stabilit de conducerea unității și efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărei persoane internate și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- n). în caz de deces al persoanelor internate inventariază obiectele personale ale acestora și organizează transportul cadavrelor la morgă;
- o). utilizează și pastrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și urmăresc colectarea acestora în vederea distrugerii;
- p). utilizează echipamentul de protecție prevăzut de regulamentele de organizare și funcționare a unităților, schimbându-l ori de câte ori este nevoie;
- r). respectă reglementările în vigoare referitoare la prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- s). respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;

| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 | | | | |
|--------------------------------|----------------------------|------------|-----------|---|---|---|---|
| Repr.Cond.SC | Viceprimar | 05.01.2021 | Revizia: | | | | |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | |
|---|---|--------------------|
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALĂ ”PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 |
| | | COD F.P.: - P.M.HD |
| | | EXEMPLAR NR.1 |
| | | PAG. 3 / 7 |

- t). supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
 u). colaboreaza cu asistentii medicali comunitari care isi desfasoara activitatea in teritoriul in care functioneaza unitati de asistenta medico-sociale;
 v). indeplinesc orice alte atributii stabilite de conducerea unitatii.

2. Atribuții pe linie de calitate:

- să participe la instructajele pe linie de calitate;
- este instruit în legătură cu declarația și angajamentul Primarului Municipiului Hunedoara în domeniul calității;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea.

3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Unității de Asistență Medico – Socială ” Părintele Arsenie Boca ” Hunedoara, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta Unității de Asistență Medico - Socială ” Părintele Arsenie Boca ” Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de munca;
- să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006.

- a). să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.

| | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|------------|-----------|---|---|---|---|
| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 | | | | |
| Repr.Cond.SC | Viceprimar | 05.01.2021 | Revizia: | | | | |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALA ”PARINTELE ARSENIU BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 |
| | | COD F.P.: - P.M.HD |
| | | EXEMPLAR NR.1 |
| | | PAG. 4 / 7 |

b). desfășurarea activității în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

c). să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

d). să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

e). să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

f). să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

g). să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

h). să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

i). să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

j). să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

k). să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3.3. Alte atribuții:

- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale unității.
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice.
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile.

| | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|------------|-----------|---|---|---|---|
| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 | | | | |
| Repr.Cond.SC | Viceprimar | 05.01.2021 | Revizia: | | | | |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--------------------|
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTĂ MEDICO – SOCIALĂ ”PARINTELE ARSENIU BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 |
| | | COD F.P.: - P.M.HD |
| | | EXEMPLAR NR.1 |
| | | PAG. 5 / 7 |

- Cunoaște documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul unității.
- Identifică neregularitățile, semnalează și efectuează activitățile pentru eliminarea neregularităților și atingerea obiectivelor specifice.

4. Atribuții pe linie de personal:

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;
- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta U.A.M.S. Hunedoara.

5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;
- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar.

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: asistent medical
2. Clasa:
3. Gradul profesional:
4. Vechimea în specialitate necesară: conform legislației în vigoare.

SFERA RELATIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

- a). Relații ierarhice:
 - este subordonat față de: asistent medical șef, medici, Director U.A.M.S., Primar Municipiul Hunedoara.
 - este superior pentru: personalul auxiliar.
- b). Relații funcționale: cu întregul personal al unității.
- c). Relații de control: gradul de îndeplinire a sarcinilor personalului auxiliar.
- d). Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S și conducerea PMHD.

| | | | |
|------------------------|---------------------|------------|-----------|
| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 |
| Repr. Cond. SC | Viceprimar | | |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | 05.01.2021 | Revizia: |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|---|---|---|
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO – SOCIALA ”PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA | FISA POST ASISTENT MEDICAL | COD: F – SMC /1 | | | | | |
| | | COD F.P.: - P.M.HD | | | | | |
| | | EXEMPLAR NR.1 | | | | | |
| | | PAG. 6 / 7 | | | | | |

2. Sfera relațională externă:

a). cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.

b). cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.

c). cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea U.A.M.S. și conducerea PMHD.

3. Limite de competență: date de conducerea U.A.M.S. și Primarul Municipiului Hunedoara.

4. Delegarea de atribuții și competență: pe perioada absenței este înlocuită de o altă persoană competentă, care va semna pe cererea de concediu.

ABREVIERI:

PM - Protecția Muncii;

PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;

U.A.M.S. - Unitatea de Asistență Medico – Socială ” Părintele Arsenie Boca ”;

PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara.

INTOCMIT DE (conducătorul compartimentului / biroului / serviciului în care își desfășoară activitatea titularul postului):

1. Numele și prenumele: Iuliana – Senica MANASIEA

2. Funcția de conducere: Director

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 05.01.2021

LUAT LA CUNOSTINTA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data: 05.01.2021

| | | | |
|------------------------|---------------------|------------|-----------|
| VERIFICAT | AVIZAT | Data | Ediția: 1 |
| Repr.Cond.SC | Viceprimar | 05.01.2021 | Revizia: |
| OLAR CĂTĂLIN FLORIN | OLAR CĂTĂLIN FLORIN | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|--|---|---|---|---|---|