



# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

Anexa nr. 2 Cod P.S.-RU-12-Ed. Nr. II

**APROBAT**  
Manager,

## FISA POSTULUI

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului :
2. Denumirea postului : *ASISTENT MEDICAL GENERALIST*
3. Pozitia in COR:
4. Loc de munca : Sectie Pneumologie Copii
5. Nivelul postului :
  - a. Conducere: NU
  - b. Executie : DA
6. Relatie
  - a. ierarhic ( control, indrumare, posturi supervizate):
    1. Se subordoneaza : Medic coordonator sectie Pneumologie Copii  
Asistent sef sectie Pneumologie Copii
    2. Are in subordine : -
    3. Interdependenta si colaborare: cu toate structurile unitatii
      - b. Functionale : cu toate structurile din unitate
      - c. Reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de sectie, in acest sens (organisme al statului, alte unitati sanitare, etc)

### II. DESCRIEREA POSTULUI

#### 1. Scopul general al postului :

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile asistentului medical din cadrul sectiei Pneumologie Copii.

#### 2. Obiective specifice postului:

- a) inregistrarea intregului parcurs al pacientului si a tuturor datelor relevante despre acesta, incluzand toate etapele succesive parcurse pentru efectuarea actului medical.
- b) realizarea unui mediu asistenta medicala de calitate si siguranta
- c) asigurarea serviciilor medicale de calitate pentru imbunatatirea continua a satisfacerii necesitatilor si asteptarilor pacientului/apartinatorului

#### 3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului :

In exercitarea activitatii , salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

##### A. Atributii specifice:

1. Isi desfasoara activitatea in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia de asistent medical in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin.
2. Respecta graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare.
3. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cite ori este necesar, poarta la vedere ecusonul.
4. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
5. Va raspunde de pastrarea secretului profesional, precum si de confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor de orice fel detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu .
6. Isi insuseste si respecta procedurile/ instructiunile/ protocoalele interne de lucru.
7. Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie).
8. Verifica daca i s-a efectuat toaleta personala, tinuta de spital .
9. Consemneaza in Foaia de temperatura inspectia generala a pacientului , eventualele alergii medicamentoase si alimentare si il repartizeaza in salon.
10. Semnaleaza medicului curant/de garda orice anomalie (de ex. auz, vedere, tulburari de echilibru/ mobilizare, etc.) observata la pacient.
11. Identifica pacientii cu risc de cadere si ia masuri pentru prevenirea si diminuarea riscurilor conform procedurii.
12. Preia medicatia personala a pacientului si o consemneaza in FOCG.
13. Informeaza pacientul/apartinatorul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de ordine interioara , drepturile si obligatiile pacientului si regulamentul sectiei.
14. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in baza competentei. Initiaza in mod independent masurile imediate pentru mentinerea in viata a pacientului. Aplica aceste masuri si in caz de criza sau de catastrofa . Cheama medicul si consemneaza in Registrul de solicitari medic de garda.
15. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.



# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

16. Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile.
17. Elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute , adapteaza planul de ingrijire in functie de evolutia pacientului pe tot parcursul internarii acestuia.
18. La externarea pacientului intocmeste un plan de ingrijiri care se comunica atat pacientului /apartinatorilor, cat si medicului de familie.
19. Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul spitalizarii.
20. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament in limita competentelor.
21. Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul.
22. Monitorizeaza functiile vitale si alti parametri ceruti de medic si completeaza fisa de monitorizare.
23. Introduce procedurile in sistemul informatic(codurile). Manoperele medicale efectuate, ora si data efectuarii acestora sunt consemnate in documentele medicale si parafate conform OUG nr.144/2008, cu modificari si completari.
24. Obtine consimtamantul informat de la apartinatori. Informează, dacă este cazul, asistentul sef despre vulnerabilitățile identificate in procesul de obținere al consimțământului informat.
25. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului, insoteste pacientii la investigatii si se asigura de recuperarea rezultatelor.
26. Foloseste sistemul informatizat pentru generare cereri analize medicale si investigatii paraclinice.
27. Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
28. Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului pentru prevenirea escarelor si consemnarea in Registrul de escare.
29. Pentru pacientii agitati psiho-motor respecta procedura de lucru privind contentiunea si consemneaza in Registru contentiune ;
30. Verifica si actualizeaza permanent Oglinda sectiei - panoul cu repartizarea pacientilor pe saloane .
31. Respecta masurile de izolare stabilite.
32. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare.
33. Supravegheaza copiii pentru evitarea incidentelor si accidentelor.
34. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform Regulamentului de ordine interioara.
35. Pregateste pacientul pentru externare ;
36. Introduce datele pentru Fisa de externare si Scrisoarea medicala in sistem informatizat conform epicrizei scrisa de medic .
37. Efectueaza miscarea bolnavilor sambata si duminica si in oricare alte sarbatori legale , ori de cate ori situatia intervenita o impune.
38. Raspunde de fixarea buletinelor de analiza si inregistrarea lor in fisa medicala de observatie ;
39. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului ;
40. Pentru internarile de zi : recolteaza probele biologice si insoteste pacientul la investigatii paraclinice. Foaia de internare zi si investigatiile efectuate de catre pacient le prezinta medicului curant impreuna cu pacientul. Dupa ce pacientul a fost consultat de medic si i s-a stabilit diagnosticul se inchide Foaia de internare zi in sistem informatizat .
41. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile , le scade zilnic pe fisa pacientului in sistem informatic.
42. Raspunde de evidenta, aprovizionarea cu materiale de urgenta si medicamente a aparatului de urgenta si verifica periodic termenul de valabilitate a lor.
43. Preia medicamentele ramase de la bolnav si anunta asistenta sefa pentru retur informatic in aparatul de retur.
44. Introduce procedurile si materialele consumate in programul informatic in vederea listarii decontului de cheltuieli la externare si raspunde de exactitatea datelor scrise ;
45. Foloseste sistemul informatizat pentru generare condica prescriptii de medicamente.
46. Ridica medicamentele de la farmacie, le verifica termenul de valabilitate si integritatea, le pastreaza pentru fiecare bolnav, in plicuri individuale, pana la administrarea lor corecta si completa.
47. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special. Acestea sunt consemnate in Registrul de stupefiant.
48. Administreaza personal medicatia, sub directia observatie, cu consemnarea fiecarei doze ;
49. Efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc. conform prescriptiei medicale si protocoalelor de lucru si parafeaza manoperele efectuate conform OUG nr. 144/2008 cu modificari si completari.
50. Identifica si raporteaza imediat medicului curant/medicului de garda orice reactie adversa la tratament.
51. Consemneaza regimul alimentar al pacientului pe fisa de tratament si in sistemul informatic.
52. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in fisa de tratament.
53. Declara imediat asistentei sefe orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile la membrii familiei sale.
54. In caz de deces al unui pacient, impreuna cu infirmiera/ingrijitoarea de sevici inventariaza obiectele personale ale pacientului si intocmeste proces verbal ; identifica cadavrul , completeaza bonul de insotire a cadavrului si Fisa de



# SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE - GALAȚI

- anunt a decesului ; Verifica pregătirea cadavrului și organizează transportul cadavrului la locul stabilit de conducerea spitalului, conform procedurii .
55. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură : recomandările medicului în ceea ce privește cantitatea tratamentului, timpii de administrare, măsurarea constantelor biologice, etc.
  56. Nu se lasă pacientul fără supraveghere și nu se părăsește locul de muncă până nu vine schimbul de tură.
  57. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului șef /medicului curant/ asistenta șefă sau a medicului de gardă, și în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii;
  58. Efectuează dezinfectia suprafețelor din cabinetul de tratament și a masutelor de tratament folosind inclusiv lampile mobile UV și consemnează în fișa de evidență orele de funcționare a lampilor .
  59. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
  60. Efectuează dezinfectia chimică a dispozitivelor semicritice (volumatice, barbotoare, pipe, nebulizator) și consemnează în registrul de dezinfectie.
  61. Utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, și anunță lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei. Supraveghează inventarul secției.
  62. Colectează selectiv deșeurile infecțioase și menajere conform prevederilor legale în vigoare și a procedurilor/instrucțiunilor existente la nivelul unității.
  63. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și regulilor de tehnică aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.
  64. Este interzisă publicarea în mediile tradiționale de comunicare (ziare,reviste,televiziune,radio,etc) sau pe rețelele de socializare de imagini și informații din interiorul spitalului.
  65. Nu are competența de a furniza informații despre starea sănătății , diagnostic și alte date ce rezultă din examinarea și tratarea pacientului.
  66. Participă la instruirii și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/apartinătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție.
  67. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor.
  68. În caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligația să respecte instrucțiunile/procedurile precum și instruirile efectuate la nivelul unității.
  69. Răspunde de corectitudinea datelor înregistrate în documentele specifice pe care le completează.
  70. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient;
  71. Sesizează șeful ierarhic de orice problemă ivită pe parcursul desfășurării activității
  72. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în decizii/note interne trasate de conducătorul ierarhic superior, în limita legalității lor și a competenței profesionale.
  73. Efectuează următoarele tehnici :
    - a) Măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale și a altor parametri
    - b) Măsurarea temperaturii corpului
    - c) Măsurarea respirației
    - d) Măsurarea pulsului radial
    - e) Măsurarea presiunii sângelui
    - f) Măsurarea înălțimii și greutateii
    - g) Calmarea și tratarea durerii în limita competențelor
    - h) Urmărește și calculează bilanțul hidric ;
    - i) Prevenirea și combaterea escarelor
    - j) Clisma evacuatoare
    - k) Administrarea medicamentelor pe cale orală la copii
    - l) Administrarea medicamentelor inhalatorii
    - m) Administrarea medicamentelor pe suprafața tegumentelor
    - n) Administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivală
    - o) Administrarea medicamentelor pe cale nazală
    - p) Administrarea medicamentelor în conductul auditiv extern
    - q) Administrarea medicamentelor pe cale rectală
    - r) Administrarea oxigenului pe sondă
    - s) Administrarea medicamentelor pe cale parenterală
    - t) Injecția intradermică
    - u) Injecția subcutanată
    - v) Injecția intramusculară
    - w) Injecția intravenoasă
    - x) Recoltarea produselor biologice și patologice pentru examene de laborator
      - Recoltarea sângelui : Puncția capilară, Puncția venoasă.





# SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

- Recoltarea urinei pentru examenul sumar
- Recoltarea aseptica a urinei (urocultura)
- Recoltarea materiilor fecale pentru examene de laborator
- Recoltarea exudatului faringian
- Recoltarea sputei prin expectoratie
- Participa in limita competentelor la efectuarea toracocentezei
- Efectuaza testarea la tuberculina

74. Are obligatia de a-si efectua numarul minim de credite pe an in vederea obtinerii avizului anual de exercitare a profesiei.

## B. Atributii suplimentare – nu este cazul

### C. Alte obligatii:

**c.1– Conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, are urmatoarele obligatii :**

- 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.

### c.2 – Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca

**Legea Securitatii si sanatatii in Munca nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.**

1. Isi desfasoara activitatea, in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia de asistent medical in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii:
  - a. Sa utilizeze corect aparatura, unelte,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie conform instructiunilor si procedurilor de lucru
    - b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat adaptat activitatilor efectuate
    - c. Sa utilizeze manusi de unica folosinta la contactul cu pacientul
    - d. 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 .
    - e. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor 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;
    - f. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sange
    - g. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
    - h. 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;
    - i. 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;
    - j. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
    - k. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

## III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

### A) Privind relatiile interpersonale/ comunicarea

1. Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect;

2. Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;
3. Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului.
5. Fata de echipamentul din dotare:
  - a. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea sectiei;
  - b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea sectiei;
  - c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

## **B) Privind regulamentele / procedurile de lucru**

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea;
3. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii in care-si desfasoara activitatea;
4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unitatii;
6. Respecta OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale, cu urmatoarele atributii:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
  - c) are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale;
7. Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ord. MS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
8. Pastreaza confidentialitatea datelor de identificare, afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
9. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical.
10. Respecta si apara drepturile pacientului.
11. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar
12. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
13. Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
14. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
15. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
16. Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate
17. Participa la actiunile de educatie sanitara.
18. Aplica procedurile din codul de procedura.
19. Aplica metodologia de investigatie – sondaj.
20. Respecta normele PSI;
21. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:
  - a) Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii;
  - b) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei;
  - c) La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/ climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv.
  - d) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor;
  - e) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
  - f) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare.
  - g) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.
22. Respecta procedurile de lucru generale specifice sectiei (programul de lucru, graficul de lucru al sectiei, punctualitatea in intocmirea si predarea turelor etc.)
23. Respecta reglementarile legale privind exercitarea profesiei si legislatia din domeniul sanatatii
24. Respecta prevederile Statutului Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania



# SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE - GALATI

## IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru :

b. Condițiile materiale

- Locul muncii: Spitalul de Pneumofiziologie – Sectia Pneumologie Copii

2. Deplasari: - in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemii, calamitati naturale.

c. Condiții de formare profesionala – participa la cursuri in cadrul programului EMC, seminare, workshopuri de specializare si perfectionare . Reinnoieste cursurile de perfectionare organizate prin OAMGMAMR privind R.C.R si infectiile asociate activitatii medicale conform prevederilor legale in vigoare.

Are obligatia sa-si reinnoiasca anual Avizul de Libera Practica si Polita de Asigurare de raspundere civila

## V. GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :

b. Delegare :

c. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

d. Inlocuieste pe : colegii din structura

e. Este inlocuit de : colegii din structura

## VI. CERINTE GENERALE ALE POSTULUI

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, , abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

## VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual

## VIII. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANTA

- indicatori de calitate – calitatea ingrijirilor medicale cuantificate prin capacitate de decizie si reactie rapida in situatii de urgenta, spirit de ordine si disciplina, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, receptivitate la nou, calm, diplomatie.

- gradul de satisfactie al pacientilor

- calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii

## IX. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale , in domeniu, aflate in vigoare.

Data:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar  
prezenta fisa de post si ma oblig sa respect si sa aplic cele  
mentionate in prezenta incepand cu data de  
Nume/prenume si semnatura salariat:

Intocmit :

Medic coordonator sectie

As. Sef sectie

As. Sef unitate