

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 și siguranță
- c) asigurarea serviciilor medicale de calitate pentru imbunatatirea continua a satisfacerii necesitatilor si asteptarilor pacientului/apartinătorului

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.
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. Pregatește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament în limita competențelor.
21. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
22. Monitorizează funcțiile vitale și alți parametri ceruți de medic și completează fișa de monitorizare.
23. Introduce procedurile în sistemul informatic (codurile). Manoperele medicale efectuate, ora și data efectuării acestora sunt consemnate în documentele medicale și parafate conform OUG nr. 144/2008, cu modificări și completări.
24. Obține consimțământul informat de la aparținători. Informează, dacă este cazul, asistentul șef despre vulnerabilitățile identificate în procesul de obținere al consimțământului informat.
25. Pregatește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului, însoțeste pacienții la investigații și se asigură de recuperarea rezultatelor.
26. Folosește sistemul informatizat pentru generarea cererilor de analize medicale și investigații paraclinice.
27. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
28. Raspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului pentru prevenirea escarelor și consemnarea în Registrul de escare.
29. Pentru pacienții agitați psiho-motor respectă procedura de lucru privind conținutul și consemnează în Registrul de conținutul;
30. Verifică și actualizează permanent Oglinda secției - panoul cu repartizarea pacienților pe saloane.
31. Respectă măsurile de izolare stabilite.
32. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
33. Supraveghează copiii pentru evitarea incidentelor și accidentelor.
34. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de ordine interioară.
35. Pregatește pacientul pentru externare;
36. Introduce datele pentru Fișa de externare și Scrisoarea medicală în sistem informatizat conform epicrizei scrise de medic.
37. Efectuează mișcarea bolnavilor sâmbătă și duminică și în oricare alte sărbători legale, ori de câte ori situația intervenită o impune.
38. Raspunde de fixarea buletinelor de analiză și înregistrarea lor în fișa medicală de observație;
39. Asigura păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului;
40. Pentru internările de zi: recoltează probele biologice și însoțește pacientul la investigații paraclinice. Foaia de internare de zi și investigațiile efectuate de către pacient le prezintă medicului curant împreună cu pacientul. După ce pacientul a fost consultat de medic și i s-a stabilit diagnosticul se închide Foaia de internare de zi în sistem informatizat.
41. Raspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le scade zilnic pe fișa pacientului în sistem informatic.
42. Raspunde de evidența, aprovizionarea cu materiale de urgență și medicamente a aparatului de urgență și verifică periodic termenul de valabilitate a lor.
43. Preia medicamentele ramase de la bolnav și anunță asistenta șefă pentru retur informatic în aparatul de retur.
44. Introduce procedurile și materialele consumate în programul informatic în vederea listării decontului de cheltuieli la externare și raspunde de exactitatea datelor scrise;
45. Folosește sistemul informatizat pentru generarea condiciilor de prescripție de medicamente.
46. Ridică medicamentele de la farmacie, le verifică termenul de valabilitate și integritatea, le pastrează pentru fiecare bolnav, în plicuri individuale, până la administrarea lor corectă și completă.
47. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special. Acestea sunt consemnate în Registrul de stupefianțe.
48. Administrează personal medicația, sub directă observație, cu consemnarea fiecărei doze;
49. Efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc. conform prescripției medicale și protocoalelor de lucru și parafează manoperele efectuate conform OUG nr. 144/2008 cu modificări și completări.
50. Identifică și raportează imediat medicului curant/medicului de gardă orice reacție adversă la tratament.
51. Consemnează regimul alimentar al pacientului pe fișa de tratament și în sistemul informatic.
52. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în fișa de tratament.
53. Declară imediat asistentei șefă orice semn de boală pe care-l prezintă, precum și existența bolilor transmisibile la membrii familiei sale.
54. În caz de deces al unui pacient, împreună cu infirmiera/ingrijitoarea de servicii inventariază obiectele personale ale pacientului și întocmește proces verbal; identifică cadavrul, completează bonul de însoțire a cadavrului și Fișa de anunț a decesului; Verifică 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 paraseste 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 tratamente și a masutelor de tratament folosind inclusiv lampile mobile UV și consemnează în fișa de evidență orele de funcționare a lampilor.
59. Pregatește 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 pastrează, 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 instruire și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, 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 competențelor 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 sangelui
 - 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 sangelui : Puncția capilară, Puncția venoasă.
 - Recoltarea urinei pentru examenul sumar
 - Recoltarea aseptică a urinei (urocultura)
 - Recoltarea materiilor fecale pentru examene de laborator
 - Recoltarea exudatului faringian
 - Recoltarea sputei prin expectorație
 - Participa în limita competențelor la efectuarea toracocentezei
 - Efectuează testarea la tuberculină
74. Are obligația de a-și efectua numărul minim de credite pe an în vederea obținerii avizului anual de exercitare a profesiei.

B. Atribuții suplimentare – nu este cazul

C. Alte obligații:

c.1– Conform prevederilor Ordinului 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare, are următoarele obligații :

- 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 pregătirea 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, uneltele, 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, aparatului, 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 accidentele 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 relatii 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 aparatului 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, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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

IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a. Programul de lucru : 8 ore
 - b. Conditii materiale
 - Locul muncii: Spitalul de Pneumoftiziologie – 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. Conditii 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 cantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, , abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, 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 cantificate prin capacitate de decizie si reactie rapida in situatii de urgenta, spirit de ordine si disciplina, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, sollicitudine, 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.