

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:

- inregistrarea intregului parcurs al pacientului si a tuturor datelor relevante despre acesta, incluzand toate etapele succesive parcurse pentru efectuarea actului medical.
- realizarea unui mediu asistenta medicala de calitate si siguranta
- 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:

- 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.
- Respecta graficul de lucru intocmit si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare.
- Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit, pe care il schimba ori de cite ori este necesar, poarta la vedere ecusonul.
- Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
- 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 .
- Isi insuseste si respecta procedurile/ instructiunile/ protocoalele interne de lucru.
- Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie).
- Verifica daca i s-a efectuat toaleta personala, tinuta de spital .
- Consemneaza in Foaia de temperatura inspectia generala a pacientului , eventualele alergii medicamentoase si alimentare si il repartizeaza in salon.
- Semnaleaza medicului curant/de garda orice anomalie (de ex. auz, vedere, tulburari de echilibru/ mobilizare, etc.) observata la pacient.
- Identifica pacientii cu risc de cadere si ia masuri pentru prevenirea si diminuarea riscurilor conform procedurii.
- Preia medicatia personala a pacientului si o consemneaza in FOCG.
- Informeaza pacientul/apartinatorul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de ordine interioara , drepturile si obligatiile pacientului si regulamentul sectiei.
- 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.
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon.
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile.
- Elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute , adapteaza planul de ingrijire in functie de evolutia pacientului pe tot parcursul internarii acestuia.
- La externarea pacientului intocmeste un plan de ingrijiri care se comunica atat pacientului /apartinatorilor, cat si medicului de familie.
- 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, însoțește pacienții la investigații și se asigură de recuperarea rezultatelor.
26. Folosește sistemul informatizat pentru generarea cererilor analize medicale și investigații paraclinice.
27. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
28. Răspunde 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 contenționarea și consemnează în Registrul de contenționare ;
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. Răspunde de fixarea buletinelor de analiză și înregistrarea lor în fișa medicală de observație ;
39. Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație a bolnavului ;
40. Pentru internările de zi : recoltează probe biologice și însoțește pacientul la investigații paraclinice. Foaia de internare 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 zi în sistem informatizat .
41. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile , le scade zilnic pe fișa pacientului în sistem informatic.
42. Răspunde de evidența, aprovizionarea cu materiale de urgență și medicamente a aparatului de urgență și verifică periodic termenul de valabilitate a lor.
43. Preia medicamentele rămase 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 răspunde de exactitatea datelor scrise ;
45. Folosește sistemul informatizat pentru generarea condiciilor prescripției 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 stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special. Acestea sunt consemnate în Registrul de stupefianți.
48. Administrează personal medicația, sub directă observație, cu consemnarea fiecărei doze ;
49. Efectuează tratamentele, imunizările, 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 distribuția 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/îngrijitoarea 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 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 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 turii. Supraveghează inventarul secției.

62. Colectează selectiv deseurile infectioase si menajere conform prevederilor legale in vigoare si a procedurilor/instructiunilor existente la nivelul unitatii.
63. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.
64. Este interzisa publicarea in mediile traditionale de comunicare (ziare,reviste,televiziune,radio,etc) sau pe retelele de socializare de imagini si informatii din interiorul spitalului.
65. Nu are competenta de a furniza informatii despre starea sanatatii , diagnostic si alte date ce rezulta din examinarea si 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/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. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii.
69. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le completeaza.
70. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm,pe prim plan fiind grija fata de pacient;
71. Sesizeaza seful ierarhic de orice problema ivita pe parcursul desfasurarii activitatii
72. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în decizii/note interne trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale.
73. Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - a) Măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale si 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 si tratarea durerii in limita competentelor
 - h) Urmareste si calculeaza bilantul hidric ;
 - i) Prevenirea si combaterea escarelor
 - j) Clisma evacuatoare
 - k) Administrarea medicamentelor pe cale orala la copii
 - l) Administrarea medicamentelor inhalatorii
 - m) Administrarea medicamentelor pe suprafata tegumentelor
 - n) Administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivală
 - o) Administrarea medicamentelor pe cale nazală
 - p) Administrarea medicamentelor in 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 in limita competentelor la efectuarea toracocentezei
 - Efectuiază 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) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

c.2 – Obligații privind securitatea și sănătatea în munca

Legea Securității și Sănătății în Munca nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

1. Își desfășoară activitatea, în baza titlurilor oficiale de calificare în profesia de asistent medical 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.
2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor, are următoarele obligații:
 - a. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform instrucțiunilor și procedurilor de lucru
 - b. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat adaptat activităților efectuate
 - c. Să utilizeze mănuși de unică folosință la contactul cu pacientul
 - d. 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.
 - e. 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;
 - f. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sânge
 - g. Să aducă la cunoștința 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 oricărui 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 munca și măsurile de aplicare a acestora;
 - k. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

A) Privind relațiile interpersonale/ comunicarea

1. Păstrează o legătură armonioasă cu pacienții prin crearea unei atmosfere de încredere și respect;
2. Acorda servicii în mod nediscriminatoriu;
3. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
4. Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de alte persoane cu care vine în contact în timpul serviciului.
5. Față de echipamentul din dotare:
 - a. răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea secției;
 - b. răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor și instrumentarului și celorlalte bunuri din dotarea secției;
 - c. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.

B) Privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respecta regulamentele în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioară al unității în care-și desfășoară activitatea;
3. Respecta Regulamentul de organizare și funcționare al unității în care-și desfășoară activitatea;
4. Respecta Codul de Conduită Etică stabilit la nivelul unității;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unității;
6. Respecta OMS. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale, cu următoarele atribuții:
 - 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 obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale;
7. Respecta regulamentele în vigoare în conformitate cu Ord. MS nr.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici 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

IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a. Programul de lucru : 8 ore
 - b. Conditiiile 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 cuantificata 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 cuantificate 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.