



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ
Târgu Mureș, str. Ghe. Marinescu, nr. 50, județul Mureș
Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235 ; Fax. 0265 - 215768
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP sub nr. 26287



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU MUREȘ

**Secția clinică UNITATE CLINICĂ DE PRIMIRE
URGENȚĂ - SMURD CU PUNCT DE LUCRU
SĂRMAȘU**

Aprob
Conducătorul instituției publice,
Ec. Crăciun Ioan - Florin



FIȘA POSTULUI

Nume și prenume: **PENTRU CONCURS**

Unitatea Sanitară: Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical
3. Gradul profesional: asistent medical generalist
4. Scopul principal al postului: îndeplinirea atribuțiilor specifice postului

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: diplomă de bacalaureat, studii postliceale/diplomă de licență
2. Perfecționări: asistent medical generalist
3. Abilități, calități și aptitudini necesare: flexibilitate, adaptabilitate, gândire analitică, abilități clinice, corectitudine, inițiativă, seriozitate, responsabilitate, comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții
4. Cerințe specifice: certificat de membru, aviz de liberă practică

C. Atribuțiile postului

- a) cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistenței de urgență (monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicurătoare, infuzomate, nebulizatoare, injectomate, incubatoare, etc);
- b) cunoașterea medicamentelor, a materialelor medicale generale și specifice caracteristice asistenței de urgență (medicamente: anestezice, relaxante, analgezice majore, cardiovasculare etc; materiale: de intubație, cele necesare manevrelor invazive, terapiei intensive de scurtă durată etc);



- c) cunoașterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultați în activitatea curentă;
- d) cunoașterea obligatorie și respectarea asepsei și antisepsiei;
- e) cunoaște normele de conduită și circuitele unității;
- f) manipularea rezidurilor tăioase, ascuțite, produse biologice cu risc de infecție și cunoașterea măsurilor de prevenție;
- g) necesitatea în unele situații de a asigura asistență medicală de urgență concomitent la mai mulți pacienți la același nivel de calitate;
- h) necesitatea intervențiilor în prespital în mediu ostil la accidente cu unul sau mai multe victime, la calamități, unde riscul personal, stresul și responsabilitățile sunt foarte ridicate;
- j) asigurarea intervențiilor de calitate utilizând mijloace speciale (avioane, elicoptere, bărci etc.);
- k) cunoașterea, folosirea și întreținerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire, cum ar fi: manechine, TV, video, laptop, videoproiector, simulator cardiac etc.;
- l) formarea deprinderilor în executarea, utilizarea tehnicilor specifice unității;
- m) efortul intelectual și fizic necesar în îngrijirea medicală specifică unității
- n) principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii, cu personalul și cu pacienții

1. Atribuții generale:

- a) îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) participă activ la procesul de formare a viitoarelor cadre medicale și a voluntarilor
- f) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- g) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- h) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- i) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- j) respectă Codul de conduită al personalului contractual din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
- k) respectă Procedurile Operaționale în vigoare a Spitalului Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
- l) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- m) utilizează corect dotările serviciului fără să își pună în pericol propria existență, a pacienților sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință orice defecțiune șefului ierarhic, precum și a persoanei responsabile de întreținerea aparaturii / dotărilor, și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- n) răspunde și se asigură de respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru implementate prin managementul calității
- o) se asigură de îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabilite procedurii de care este responsabil în cadrul managementului calității



- p) respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- q) respectă și apără drepturile pacientului;
- r) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

2. Atribuții specifice, în conformitate cu OMS 560/1999 și cu Regulamentul Intern al spitalului:

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege:

- a) desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- b) asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte zone ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele individuale de urgență ale bolnavilor;
- c) răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- d) asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;
- e) efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- f) identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute;
- g) observă simptomele și starea pacientului și informează medicul;
- h) pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- i) pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- j) recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- k) răspunde de îngrijirea bolnavilor și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- l) administrează personal medicația, efectuează tratamentele imunizărilor, testările biologice,, conform prescripției medicale scrise în fișele individuale de urgență ale bolnavilor;
- m) asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- n) semnalează medicului orice modificare depistată în starea de sănătate a pacientului;
- o) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- p) 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;
- q) participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- r) efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- s) coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
- t) coordonează și supraveghează asigurarea condițiilor de igienă, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;
- u) ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;



- v) în caz de deces, inventariază obiectele, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- w) utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarul de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- x) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- y) poartă pe toată durata timpului de lucru ecusonul de identificare la vedere
- z) se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- aa) informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
- bb) asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform reglementărilor în vigoare;
- cc) oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
- dd) participă la procesul de formare a viitorilor cadre medicale;
- ee) supraveghează activitatea desfășurată de către studenții / elevii care efectuează stagiul de practică, precum și a voluntarilor a căror tutore a fost desemnat
- ff) participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- gg) se deplasează conform planurilor la locurile prestabilite în maximum 20 minute în caz de alarmă generală, iar în caz de chemare pe pager în interes de serviciu este obligat să comunice telefonic în maximum 15 minute de la primirea apelului;
- hh) respectă timpul și programul de lucru;
- ii) participă la ședințele de lucru ale personalului angajat.

3. Responsabilități, atribuții și obligații în conformitate cu OMS nr. 1706/2007:

- a) își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- b) răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- c) răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- d) respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
- e) are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;
- f) asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor;
- g) răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- h) asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;
- i) ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- j) ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- k) coordonează și asigură efectuarea curățeniei;
- l) întreține igiena, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;



- m) ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
 - n) asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
 - o) participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul ;
 - p) asigură funcționalitatea aparaturii medicale și informează asistentul medical-șef despre defecțiunile și lipsa de consumabile;
 - q) informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
 - r) asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii;
 - s) oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
 - t) participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
 - u) participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice în UPU;
 - v) participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
 - w) răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
 - x) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
 - y) poartă permanent un mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
 - z) aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);
 - aa) participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
 - bb) participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
 - cc) participă, după caz, la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD și respectă regulamentele și ordinele în relația cu activitatea SMURD;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU

4. Atribuții conform OMS 1101/2016 pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- 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) 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;
- d) 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;
- e) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- f) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- g) participă la pregătirea personalului;
- h) în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice.



5. Atribuții conform OMS 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale:

1. Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:
 - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
 - deșeuri nepericuloase
 - deșeuri periculoase:
 - deșeuri anatomo – patologice;
 - deșeuri infecțioase;
 - deșeuri înțepătoare – tăietoare;
 - deșeuri chimice și farmaceutice
 - b. Ambalarea deșeurilor
 - c. Depozitarea temporară a deșeurilor;
 - d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;
2. Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
3. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/2016.

6. Atribuții conform OMS 1224/2006 pentru aprobarea normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale art. 14 – atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine:

- a) ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) identifică pacientul, recoltează eșantioane pre-transfuzionale, copletează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale;
- c) efectuează controlul ultim pre-transfuzional la patul bolnavului;
- d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pre-transfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- g) returnează unități de transfuzie din spital recipientele de sânge total sau componentele sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate;

7. Atribuții conform OMS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia manuală a



dispozitivelor medicale, dezinfecția prin imersie, dezinfecția la mașini automate, dezinfecția lenjeriei / material molae

- c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice;
- d) cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
- e) cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- f) personalul responsabil cu operațiunile de curățare și dezinfecție trebuie să înregistreze în mod obligatoriu în graficul zilnic orar: tipul operațiunii, ora de efectuare și semnătura.
- g) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

8. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

9. Responsabilitatea implicată de post

- a) responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.
- b) responsabilitate asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în îngrijire; Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală.

10. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;
- c) în activitatea sa se circumscrie în cadrul competențelor profesionale dobândite și certificate de forurile competente abținându-se de orice depășire a competențelor.

11. Precizări

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: subordonat managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului șef de tură, asistentei șefe, asistentei șefe de tură
- superior pentru: infirmieri, brancardieri, îngrijitori de curățenie

Relații funcționale: cu ceilalți angajați din cadrul UPU-SMURD, colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș, cât și cu studenți/voluntari



b) Relații de reprezentare: în fața autorității statului;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: specific activității desfășurate, cu alte unități sanitare;

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **As pr VASS HAJNAL**

2. Funcția de conducere: **As Șef UPU-SMURD**

3. Semnătura: _____

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului și primit un exemplar

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura: _____

3. Data: _____

G. Contrasemnează(șeful secției/compartimentului)

1. Numele și prenumele: **Conf. Dr. BOERIU CRISTIAN**

2. Funcția de conducere: **Medic Șef UPU-SMURD**

3. Semnătura: _____

5. Data întocmirii:

Conf. Dr. CRISTIAN BOERIU
medic primar A.T.1.
cod 746014

Director medical/Director de îngrijiri _____

Certificat Serviciul resurse umane

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
TÂRGU MUREȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE
Certificat în privința realității, regularității și
legalității

Vizat Compartiment juridic

Spitalul Clinic Județean de Urgență Târgu Mureș
Vizat - Compartiment juridic
Nr.
Semnătura