



MINISTERUL
SĂNĂTĂȚII



SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
"SFÂNTUL PANTELIMON"

Șos. Pantelimon 340-342
Sector 2, București, CP. 021623
Tel: (+40)21.255.40.99 Fax: (+40)21.255.40.25
www.urgentapantelimon.ro

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
SF. PANTELIMON

Șos. Pantelimon nr. 304 sect. 2

BUCUREȘTI

IESIRE NR. 23845
2020 Luna 08 Ziua 28

IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORDINULUI M.S. nr.905/2020,

**SPITALUL CLINIC DE URGENȚA "SF.PANTELIMON"
BUCUREȘTI**

anunta procedura de ocupare, fara concurs, pentru:

- *3 posturi vacante de asistent medical – specialitatea Medicina Generala in cadrul Sectiei A.T.I.*

<i>Depunerea dosarelor incepe in data de</i>	<i>- 28.08.2020</i>
<i>Data limita la care se pot depune dosarele este</i>	<i>- 01.09.2020</i>
<i>Data selectiei dosarelor este</i>	<i>- 02.09.2020</i>

Incadrarea se face prin ordin al ministrului sanatatii si inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, conform prevederilor art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19.

Dosarul de inscriere la selectie va cuprinde urmatoarele acte:

- * copia actului de identitate in termen de valabilitate*
- * certificat de nastere*
- * certificat de casatorie*
- * diploma de bacalaureat/ certificate de absolvire a 12 clase*
- * copia xerox de pe diploma de absolvire a Scoalii Sanitare Postliceala*
- * copia xerox a certificatului de membru al Organizatiei profesionale cu viza pe anul in curs*
- * copia carnetului de munca sau, dupa caz, adeverinte care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie*
- * cazierul judiciar*
- * adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau certificat medical tip A5*
- * curriculum vitae, model comun European*
- * declaratia pe proprie raspundere ca este/nu este incadrat/incadrata la o alta institutie publica sau privata si nu se afla in carantina sau izolare la domiciliu – anexa 4 la metodologie*

Condițiile generale și specifice din fișa de post:

A. Responsabilități generale

1. Are un comportament respectuos, etic și moral, conform codului de conduită al asistentilor medicali, față de toți pacienții și familiile acestora precum și față de toți colegii de serviciu, în spiritul ajutorării și colaborării reciproce;
2. Raspunde cu promptitudine la solicitările pacientului, are o atitudine demnă, politicoasă și responsabilă față de acesta, dovedește profesionalism, manifestă empatie și respect față de pacient;
3. Respectă și apără drepturile pacienților, păstrează și respectă secretul profesional și confidențialitatea actului medical și a datelor personale ale pacienților;
4. Cunoaște că multiplicarea și instruirea documentelor interne ale spitalului- F.O., rezultate Rx, CT- fără acordul scris al conducerii spitalului constituie încălcarea prevederilor legale și va fi sancționată ca atare.
5. Se preocupă permanent de îmbunătățirea pregătirii sale profesionale prin educație medicală continuă sau alte forme de pregătire, la cerere sau la propunerea șefului direct, în conformitatea cu cerințele postului;
6. Participă la ședințele periodice de instruire, la instructajele și testări periodice efectuate în cadrul secției în vederea îmbunătățirii cunoștințelor profesionale;
7. Își însușește și aplică de câte ori este nevoie protocoalele de resuscitare cardiorespiratorie;
8. Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de prevenire a infecțiilor nosocomiale.
9. Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
10. Participă la instruirile periodice efectuate în cadrul unității privind protecția civilă prin situații de urgență;
11. Își desfășoară activitatea profesională în cadrul secției conform graficului de lucru întocmit de asistentul șef, avizat medicul șef și aprobat de directorul de îngrijiri;
12. Semnează condica de prezență la intrarea și terminarea programului de lucru, folosește integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea în cele mai bune condiții a sarcinilor de serviciu;
13. Respectă graficul de tură stabilit de asistentul șef, îl anunță pe acesta și îi cere acordul în scris sau telefonic în vederea efectuării unei ture libere sau unui schimb de tură, numai dacă situația existentă în secție permite acest lucru;
14. Efectuează concediul de odihnă după programarea prealabilă aprobată și după ce solicitarea de plecare în concediu a fost avizată în scris de către șeful de secție și aprobată de conducerea spitalului;
15. Anunță imediat șeful ierarhic în cazul în care intervine o situație de boală care presupune efectuarea de concediu medical (data începerii și terminării CM);
16. Anunță în cel mai scurt timp posibil asistentul medical șef despre orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
17. Anunță în cel mai scurt timp posibil asistentul medical șef despre schimbarea datelor de contact (nr tel., adresă);
18. Poartă uniformă și încălțăminte specifică secției, conform regulilor stabilite și se asigură să aibă permanent un aspect estetic corespunzător. Schimbă echipamentul de protecție ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei personale și a unui aspect estetic corect;
19. Poartă ecusonul cu numele, prenumele și gradul profesional la vedere, conform regulilor stabilite;
20. Respectă regulile igienico-sanitare personale. În secție nu va purta niciodată bijuterii, unghiile vor fi scurte și fără lac;
21. Realizează controlul medical periodic și aplică regulile privind autodeclararea bolilor transmisibile, în special a celor cu risc epidemiologic;

22. Nu introduce si nu consuma bauturi alcoolice in spital si nu se prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice;
23. Face dovada continuitatii si valabilitatii documentului care-i atesta apartenenta la o organizatie profesionala (Certificatul de membru al Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania si Avizul annual) si a asigurarii de raspundere civila profesionala, dupa caz;
24. Utilizeaza in mod judicios resursele (materiale sanitare, medicamente, aparatura), fara a creea risipa si fara a realiza distrugerii si stricaciuni (daca sunt situatii de acest fel le comunica de urgenta asistentului sef);
25. Raspunde de pastrarea si utilizarea in conditii adecvate a materialului steril si a medicatiei, dupa verificarea prealabila a termenului de valabilitate si a integritatii ambalajului;
26. Verifica aparatura medicala inaintea utilizarii, cunoaste modul de intrebuintarea si manevrarea a acestora si semnaleaza medicului orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii din sectie;
27. Raspunde de buna utilizare, pastrare si intretinere a instrumentarului si aparaturii cu care lucreaza, a materialelor de inventar pe care le are in primire;
28. Respecta normele de securitate, manipulare si utilizare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special de administrare;
29. Respecta in permanenta si raspunde de aplicarea masurilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor), cat si a regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise si altor manevre;
30. Cunoaste solutiile antiseptice si dezinfectante precum si modul de utilizare al acestora; respecta cu strictete protocolul stabilit in acest sens;
31. Se asigura atat la intrarea in tura cat si pe parcursul programului de lucru de existenta la locul de munca a medicatiei si materialelor sanitare necesare, precum si de functionarea optima a aparatelor si dispozitivelor utilizate pentru monitorizarea sau ingrijirea pacientilor;
32. Verifica periodic medicamentele, materialele sanitare si dispozitivele medicale din trusa de urgenta si completeaza lipsurile dupa utilizare;
33. Supravegheaza, coordoneaza si raspunde de modul in care personalul auxiliar din subordine isi indeplineste sarcinile;
34. Supravegheaza si controleaza ordinea si curatenia din sectorul in care isi desfasoara activitatea;
35. Supravegheaza si controleaza gestionarea corecta a deseurilor rezultate din activitatea medicala, pentru colectarea, ambalarea, etichetarea si transportul la punctul de colectare.
36. Controleaza respectarea normelor de prevenire a infectiilor nosocomiale;
37. Anunta sefului ierarhic superior orice defectiune aparuta la instalatiile sanitare, electrice, termice in vederea remedierii acestora;
38. Propune asistentului sef masuri de ridicare a nivelului calitativ al activitatii de ingrijire a pacientilor precum si pentru imbunatatirea organizarii si desfasurarii activitatii in sectie
39. Pregateste materialele si instrumentarul pentru sterilizare si le transporta la si de la statia de sterilizare a spitalului;
40. Recolteaza produsele biologice solicitate de medic, le duce personal la laborator si se ocupa de recuperarea rezultatelor analizelor pe care le ataseaza la F.O.
41. La indicatia medicului curant recolteaza esantion de sange pentru determinarea grupului si Rh-ului, completeaza si semneaza formularul special destinat, transporta personal esantionul la Unitatea de Transfuzie a spitalului unde il inregistreaza si se semneaza in caietul special destinat acestor probe.

B. Responsabilitati specifice ale asistentei de terapie :

- 1. Asigura asistenta medicala corecta si competenta fiecarui pacient din salonul care i-a fost repartizat in cadrul sectiei si poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat;*
- 2. Indeplineste toate sarcinile legate de ingrijirea pacientilor primite de la asistenta sefa, medicul curant sau medicul sef de sectie;*
- 3. Consemneaza periodic, atent, integral si precis in FOCG de T.I. toti parametrii functiilor vitale si vegetative (diureza, varsatura, scaun, expetcoratie, temperatura), TA, AV, SpO₂, manevrele efectuate, medicatia administrata, rezultatele diverselor analize de laborator;*
- 4. Supravegheaza starea clinica si comportamentul pacientului si anunta medicul despre orice modificare a acestuia;*
- 5. Recolteaza produsele biologice solicitate de medic, le trimite la laborator si se ocupa de recuperarea rezultatelor analizelor pe care le ataseaza la F.O.;*
- 6. Aduce de la farmacie medicatia prescrisa de medic, verifica medicatia eliberata de farmacie si anunta medicul de cate ori lipseste unul dintre medicamentele prescrise;*
- 7. Pregateste si administreaza in conditii sterile medicatia prescrisa in F.O. de T.I. respectand modul de administrare, dozajul, orarul, ordinea de administrare, frecventa de administrare, incompatibilitatile si interactiunile medicamentoase, contraindicatiile, efectele secundare, eficienta administrarii;*
- 8. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele si modificarea starii pacientului post administrare de substanta medicamentoasa sau efectuare manevre specifice de T.I.;*
- 9. Respecta recomandarile scrise de medic in F.O. si recomandarile acestuia in cazul aparitiei unor reactii secundare, unor reactii alergice dupa administrarea de medicamente;*
- 10. Cunoaste, pregateste materialele necesare si asista medicul ATI in realizarea diferitelor manevre specifice - IOT, montare CVC, monitorizare invaziva;*
- 11. La internarea unui nou pacient pregateste patul, lenjeria, monitorul de functii vitale si cablurile acestuia, sistemul de aspiratie, sistemul de administrare a oxigenului, aparatul de ventilatie mecanica, verifica existenta in F.O. a datelor de contact ale apartinatorilor pacientului si consemneaza daca acestea nu exista; noteaza in F.O. de T.I. datele personale ale pacientului, parametrii functiilor vitale;*
- 12. Se asigura ca pacientii care se interneaza in terapie sa fie dezbracati, spalati, deparazitati si fara bani sau alte bunuri materiale - daca acestea exista se predau cu Proces Verbal de predare-primire asistentei din sectia din care vine pacientul;*
- 13. Consemneaza in foaia de consum si in baza de date (programul informatizat), in mod real, corect si complet, consumul de materiale sanitare si medicamente precum si codurile procedurilor efectuate fiecarui pacient pe care il ingrijeste;*
- 14. Solicita medicul de salon sau medicul de garda ori de cate ori parametrii functiilor vitale se modifica semnificativ sau starea clinica a pacientului se degradeaza rapid;*
- 15. Raspunde de alimentatia pacientului conform prescriptiilor medicale si ajuta la servirea mesei de catre personalul responsabil;*
- 16. Realizeaza impreuna cu personalul auxiliar, schimbarea decubitusului pacientului precum si mobilizarea acestuia la intervale periodice, conform regulilor prestabilite;*
- 17. Supravegheaza personalul auxiliar in realizarea igienei personale a pacientilor, la schimbarea lenjeriei de pat;*
- 18. Ajuta sau efectueaza personal punerea plostii, urinarului si supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei pacientilor imobilizati;*
- 19. Colaboreaza cu personalul altor sectii sau laboratoare in vederea programarii si realizarii unor ex. clinice sau paraclinice de specialitate; insoteste pacientul la RX, CT sau la endoscopie;*
- 20. Cunoaste tehnica resuscitarii cardiorespiratorii, acorda primul ajutor in situatii de maxima urgenta si cheama imediat medicul;*

21. Solicita medicul de salon sau medicul de garda ori de cate ori pacientul nu are un abord venos corect si eficient;
22. Se preocupa de pastrarea curateniei, aerisirea, incalzirea si iluminarea corespunzatoare a salonului in care isi desfasoara activitatea;
23. Paraseste sectia/salonul numai dupa predarea individuala a fiecarui pacient si completarea raportului de tura;
24. Nu paraseste zona de responsabilitate in timpul turei si daca situatia o impune o va face numai dupa ce s-a convins ca inlocuitorul sau a inteles exact ce are de facut in lipsa ei;
25. Participa la vizita medicala impreuna cu medicul de salon si seful de sectie si respecta indicatiile acestora;
26. Raspunde de respectarea orelor de somn si de odihna, de pastrarea linistii necesare pentru confortul psihic al pacientului;
27. Supravegheaza si controleaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor conform ROI al sectiei; Nu are dreptul sa ofere informatii despre starea clinica a pacientilor internati;
28. La transferul pacientului spre alta sectie inscrie in programul informatizat codul procedurilor efectuate si se asigura ca documentele medicale si medicatia aferenta insotesc pacientul transferat.
29. Inventariaza obiectele personale ale pacientului decedat pe baza de proces verbal, pregateste cadavrul pentru transportul acestuia la morga spitalului si se asigura ca nu exista dificultati de identificare;
30. La decesul unui pacient in Terapie intensiva face transferul pacientului in sectia unde a fost intenat, inscrie in programul informatizat codul procedurilor efectuate si returneaza farmaciei medicatia neadministrata;
31. Indruma si ajuta elevule sau studentii aflati in stagiul de practica in salon;

MANAGER,
Sef lucrari dr. Dragos Virgil DAVITOIU

