



## FIȘA POSTULUI

### I. Elemente de identificare ale postului

1. Nume și prenume :
2. Poziția în statul de funcții :
3. Compartimentul : Substatia Dudesti
4. Denumirea postului : asistent medical generalist principal
5. Nivelul studiilor : postliceale
6. Nivelul postului: de executie

### II. Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului

1. Pregătirea de baza – diplomă de absolvire a scolii postliceale de specialitate sau studii postliceale sanitare prin echivalare conform HG.797/1997;
2. Pregătire de specialitate- examen de grad principal pentru specialitatea medicina generala

### III. Sarcini organizatorice :

1. Locul de muncă : SAJ Brăila-Substatia Dudesti
2. Timpul de lucru : 8 ore /zi
3. Sfera de relații stabilite în cadrul raporturilor de muncă :
  - a) Ierarhice : asistent sef, director medical, manager general
  - b) Funcționale : cu toate unitățile sanitare
  - c) De colaborare : cu toate compartimentele care își derulează activitatea în cadrul SAJ Brăila

### IV. Responsabilități și norme obligatorii corespunzătoare postului :

1. Acorda primul ajutor la locul imbolnavirii sau accidentului, aceasta prestatie constituind o obligatie profesionala ;
2. Acordarea primului ajutor medical de urgenta se va face cu consimtamantului bolnavului sau a persoanelor care potrivit legii sau indreptatite a-si da acorda. In cazuri grave, atunci cand fiecare clipa conteaza , pentru salvarea vietii minorului sau a altor categorii de persoane aflate in imposibilitate de a-si manifesta consimtamantul, acorda asistenta medicala de specialitate pe propria raspundere ;
3. În cazul în care ajutorul medical de urgenta refuzat, va solicita semnarea celui in cauza(apartinătorilor acestuia), acesta din urma asumandu-si intreaga responsabilitate a consecintelor ce vor apare ;

4. Răspunde disciplinar, penal sau contravențional, în concordanță cu precizările stipulate în Legea nr.53/2003, de încălcarea : Regulamentului Intern, Regulamentului de organizare și funcționare, contractului individual de muncă, deciziilor sau a dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici ;
5. Răspunde de calitatea actului medical acordat în caz de calamități, accidente sau urgențe medico-chirurgicale și de îngrijirea bolnavului sau accidentatului în timpul transportului , solicitând la nevoie ajutorul medicului coordonator ;
6. Participă la acțiunile de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor și de activitatea de educație sanitară, organizate de unitate sau de alte instituții ;
7. Participă la acordarea primului ajutor medical în marile aglomerări umane : manifestări sportive sau culturale, mitinguri, etc. ;
8. Ajută la transportul bolnavului pe brancardă, saltele, scaun cu rotile , etc., în măsura posibilităților, împreună cu ambulanțierul sau șoferul, însoțind bolnavul pe întreaga perioadă a transportului, acordând îngrijirile care se impun până la destinația finală ;
9. Urmărește utilizarea corespunzătoare a stației radio din dotarea autosanitarei ;
10. Completează corect și citeț fișa de solicitare, cu datele reale din teren, la toate rubricile iar după terminarea misiunii, înaintează fișa operatorului registrator de serviciu din cadrul dispeceratului unic al Serviciului de Ambulanță Județean Brăila, în cel mai scurt timp posibil ;
11. Se prezintă prompt la chemarea la caz și pleacă după ce primește fișa de solicitare, rezolvând misiunea cu profesionalism, simț de responsabilitate , bunăvoință și în concordanță cu normele deontologice specifice ;
12. Se preocupă permanent de ridicarea nivelului de pregătire, participând la cursurile organizate de unitate sau recomandate de aceasta ;
13. Respectă indicațiile medicului coordonator de serviciu la dispecerat și pe cele venite din partea asistentului șef, asigurând astfel un climat propice desfășurării activității, îndeplinindu-și în acest mod obligațiile ce-i revin ;
14. Îi este interzis furnizarea de date, documente sau orice alt fel de informații ce nu pot fi date publicității, păstrând secretul profesional, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege ;
15. Aplică primul ajutor medical corespunzător, promovând măsurile de profilaxie, de prevenire a complicațiilor sau de cronicizare a afecțiunilor în cauză ;
16. Utilizează numai medicamentele și materialele sanitare din dotare, în dozele specifice fiecărui caz în parte, îmbinând profesionalismul cu priceperea și experiența, rezultatul fiind la nivelul standardelor eticii medicale ;
17. Este obligat să utilizeze echipamentul din dotare în scopul pentru care acesta a fost achiziționat ;
18. Trebuie să verifice permanent termenul de valabilitate al medicamentelor și materialelor sanitare pe care le folosește;
19. Este obligat să folosească numai materiale sanitare aflate în termen de valabilitate și sterile (la cele care se pretează la așa ceva) ;
20. Asigură asistența ambulatorie a bolnavilor în baza documentelor prevăzute de normele legislației de specialitate;
21. Se preocupă permanent de păstrarea curățeniei și condițiilor de igienă din incinta unității și autosanitară ;
22. Se preocupă , în permanență de verificarea trusei de urgență și a autosanitarei , precum și de completarea acestora cu medicamente , materiale sanitare, etc., verifică aparatura

- medicală și instrumentarul din dotare pentru a stabili eventualele defecțiuni , neregularități sau disfuncționalități apărute ;
23. Asistentul ajută la curățirea și igienizarea cabinei medicale a ambulanțelor medicalizate și semimedicalizate, împreună cu ambulanțierul, atunci când este cazul, curățind și dezinfectând mai ales instrumentarul folosit, pregătindu-l pentru noi intervenții;
  24. Respectă cu strictețe reglementările privind interzicerea consumului de alcool în incinta instituției precum și cele care fac referire la interzicerea fumatului în unități sanitare , acesta din urmă fiind permis numai în locurile special amenajate;
  25. Are un comportament corect și civilizat atât în cadrul relațiilor de serviciu cât și cu celelalte persoane cu care intră în contact, promovând o atitudine civilizată, profund umană ;
  26. Obligativitatea fidelității față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
  27. Respectă în cadrul raporturilor de muncă, principiul consensualității și buneii credințe , fiind obligat să păstreze confidențialitatea față de terți, privind datele de identificare și serviciile medicale acordate fiecărui asigurat;
  28. Trebuie să respecte programul de lucru , prezentându-se la locul de muncă și plecând de la acesta , la orele stabilite de conducerea unității, fiind interzisă deplasarea, în timpul orelor de program, de la locul unde își desfășoară activitatea, pentru interese personale și fără aprobarea asistentului șef, șefului serviciului asistență medicală de urgență și transport medical. sau a directorului unității ;
  29. Are obligația de a folosi integral și cu eficiență timpul de lucru, pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin, fără a se preocupa de lucrări străine de îndatoririle de serviciu ;
  30. Este obligat să respecte programarea concediului de odihnă stabilită anual de către asistentul șef, șeful serviciului de asistență medicală de urgență și transport sanitar și aprobată de directorul unității. Plecare în concediu va fi însoțită de o cerere tip, vizată de șeful locului de muncă și de biroul R.U.N.O.S., depusă cu minim 5 zile înainte la secretariatul unității ;
  31. În cazul îmbolnăvirii este obligat să anunțe (el sau aparținătorii) imediat (maxim 3 ore) acest lucru asistentului șef pentru modificarea graficului de lucru ;
  32. În cazul apariției unor situații ce prezintă un pericol iminent, are obligația de a lua măsurile ce se impun pentru protejarea celor implicați cât și pentru minimalizarea efectelor cauzate de pericolul sau situația apărută la un moment dat ;
  33. Să nu lase aparatura din dotare nesupravegheată, verificând și exploatând bunurile încredințate la parametrii stabiliți în documentația tehnică ;
  34. Toate schimburile de tură se fac în cadrul aceleiași luni, pe bază de cerere avizată de asistentul șef și aprobată de directorul unității. În cerere se va specifica numele persoanei cu care face schimbul de tură precum și datele când vor avea loc aceste schimburi. Schimburile de tură se vor aproba numai pentru situații excepționale ;
  35. În cazul în care echipajul este format din asistent medical(moașă sau soră medicală) și șofer sau ambulanțier, șeful echipajului este asistentul medical(moașă sau sora medicală). Dacă echipajul este format din medic, asistent medical (moașă sau soră medicală) și ambulanțier, șeful echipajului este medicul;
  36. Asistentul medical (moașă sau sora medicală) – membru al echipajului de pe autosanitară - atunci când predă un bolnav altui echipaj care a venit în întâmpinare, are obligația de a nu pleca de la locul unde s-a făcut transferul bolnavului decât la indicația echipajului care îl preia și numai după confirmarea acestui fapt prin semnătura șefului echipajului pe Fișa de solicitare , indicând ora și locul întâlnirii ;

37. I se poate modifica temporar sau definitiv locul de muncă, în funcție de nevoile institutiei, pentru o mai buna desfasurare a activitatii;
38. Este interzisă orice discriminare directa sau indirecta între angajații Serviciului de Ambulanta Judetean Braila, pe criterii politice, religioase, culturale, etnice, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, origine socială, apartenență ori activitate sindicală;
39. Are obligația de a furniza toate datele și documentele solicitate de către compartimentele de resort, pentru înregistrarea acestora în evidențele stabilite prin normele legale în vigoare;
40. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie pentru bunul mers al activitatii;
41. Îndeplinește și alte sarcini transmise verbal sau în scris de către șefii ierarhici

DIRECTOR MEDICAL,  
  
DR. ȘTEFAN FLORIN

ASISTENT ȘEF,  
  
BRATUCU RODICA