



**SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "**  
Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș  
Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809  
CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.  
440/ 04.08.2016



Aprobat,  
Manager  
Dr.Marcoci Emilia

## FIȘA POSTULUI

**Anexă la Contractul individual de muncă nr.**

**Nume și prenume:**

**Unitatea Sanitară : Spitalul Municipal « Dr. Eugen Nicoara » Reghin**

**Denumirea postului: Asistent medical**

**Secția: PEDIATRIE - Bucătăria de lapte**

**Gradul profesional al ocupantului postului:**

- asistent medical

**I. Descrierea postului:**

**Criterii de evaluare:**

**1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:**

Diplomă de absolvire de asistent medical generalist cu studii superioare de lungă sau scurtă durată;

Diplomă de absolvire Școală Postliceală de asistent medical generalist;

Diplomă de absolvire liceu sanitar cu durată de 5 ani.

**2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :**

Nu e cazul

**3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:**

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice Bucătăriei de lapte din cadrul Secției Pediatrie;

- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului

- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

**4. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)**

**a) Ierarhice:**

Subordonat:

- subordonat : medicului șef secție, asistentei șefe

- are subordonați: infirmiera, îngrijitoarea de curățenie.



**SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "**  
Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș  
Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809  
CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.  
440/ 04.08.2016



### **b) Colaborare:**

- colaborează cu alte secții și compartimente din cadrul Spitalului Municipal „Dr. Eugen Nicoara”

## **II. Standardul de performanță**

### a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile variabil în funcție de necesitățile secției

### b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

### c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

### d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

### e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc)

### f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
- Sprijinirea colegilor nou încadrați

## **III. ATRIBUTIILE ASISTENȚEI MEDICALE de la BUCĂTĂRIA DE LAPTE - SECTIA PEDIATRIE**

- desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- controlează respectarea normelor igienico – sanitare în bucătărie, curățenia și dezinfecția curentă a veselei;
- supraveghează respectarea, de către personalul din blocul alimentar a normelor în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- verifică calitatea și valabilitatea alimentelor cu care se aprovizionează instituția, modul de păstrare în magazie, calitatea și valabilitatea alimentelor la eliberarea din magazie;
- prepararea regimurilor speciale;
- realizează periodic planuri de diete și meniuri;
- controlează distribuția alimentelor pe secție și la bolnavi;
- calculează regimurile alimentare și verifică respectarea principiilor alimentare;
- întocmește zilnic fișa cu alimente și cantitățile necesare;
- verifică, prin sondaj, corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;
- recoltează și păstrează probele de alimente;
- verifică valabilitatea datelor și înlătură produsele cu data expirată sau cu aspect organoleptic deformat;
- verifică zilnic starea de funcționare a frigiderelor din dotare, controlează și consemnează temperatura acestora;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mures

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.  
440/ 04.08.2016



- totalizează regimurile alimentare și întocmește listele cu alimentele necesare preparării hranei;
- periodic solicită igienizarea spațiilor de lucru, dezinfectie și deratizare;
- respectarea circuitelor funcționale începând cu preluarea alimentelor până la finalizare și distribuirea în consum pe secție;
- resturile alimentare se adună în recipiente cu capac, se debarasează zilnic obligatoriu și ori de câte ori este nevoie, iar după golire se spală și se dezinfectează;
- biberonele folosite se clătesc imediat cu apă rece apoi se spală cu perie și cu detergent, se submerjează în soluții clorigene, se clătesc și se sterilizează în pupinele;
- tetinele după folosire se spală, se degresează, se clătesc și se pun la fiert.
- laptele se prepară pentru fiecare masă separat iar dacă se prepară pentru mai multe mese se păstrează în frigider. La ora mesei se încălzește în cas cu apă caldă.
- fiecare biberon va purta numărul patului și ora pentru care este pregătit.
- respectă reglementările în vigoare.

#### **IV. ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI Nr. 1.226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedură;

b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

#### **V. Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon conform O.M.S nr. 1101/ 2016:**

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.

#### **VI. Atribuții generale:**

a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;

b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;

c) va 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, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;



## SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.  
440/ 04.08.2016



- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) 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;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

### VII. Atributii conform Legii 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca

- să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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;
- să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și să îl puna la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturareaE arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor.aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat medicului șef de secție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința șefului de secție accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și /sau serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspecșionarii anitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze , atât timp cât este necesar, cu angajatorul și / sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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 sau de activitate
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală.

### VIII. 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 a normelor PSI;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

### IX Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul medicului șef de secție;



**SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "**

**Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș**

**Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809**

**CUI 1235218**

[www.spitalreghin.ro](http://www.spitalreghin.ro)

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S NR.  
440/ 04.08.2016



CERTIFICATE NO. 33738



### **X 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.

Medic Șef Secție –

Vizat Birou juridic \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data