



BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS IN VEDEREA OCUPARII POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL PL DIN CADRUL SECȚIEI PNEUMOLOGIE I A SPITALULUI CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

1. Borundel, Manual medicina pentru cadre medii, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2011
Bolile aparatului respirator
2. Titirica L., Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali ,manual pentru colegiile si scolile postliceale sanitare ,Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2006; pagini 34-48, 118-130, 253-270
3. Titirica L., Ghid nursing cu tehnici de evaluare si ingrijiri corespunzatoare nevoilor fundamentale ,Vol. I, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti ,2008; pagini 77-107
4. . Program National de Supraveghere, Prevenire si Control al Tuberculozei
-GHID METODOLOGIC DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI NATIONAL DE PREVENIRE, SUPRAVEGHERE SI CONTROL AL TUBERCULOZEI 2015 – 2020, Ministerul Sanatatii, Institutul de Pneumologie „Marius Nasta” Bucuresti 2015
5. Ordin nr.1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
Capitole III-IX ,articol 64; pagini 6-15, 21
6. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de asistent medical , cu modificările și completările ulterioare
Capitol 1 Sectiunea 1; pagini 1-5
Sectiunea 2; pagina 5
Sectiunea 3; pagini 6-8
Capitol 3 Sectiunea 2 Articol 40
Sectiunea 3 Articol 42
7. Legea nr. 307 din 2006 privind apararea contra incendiilor; pagini 1, 2, 3, 8, 9, 11, 12
8. Legea nr.95 din 2006 – titlul VII, cu modificările și completările ulterioare privind reforma in domeniul sanatatii ; pagini 1, 2, 3, 4, 5
9. Ordin nr. 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare
10. ORDIN nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice, cu modificările și completările ulterioare .
Anexa 1 și Anexa 4

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I
Dr. BECHEANU PAUL



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BRAȘOV**

Braşov, Aleea Dealul Spiritii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU**



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL, COD COR 222101

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **POSTLICEALE**
- b. Perfecționări, specializări:

**3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Braşov,
Secția Pneumologie I**

**4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi, ture, conform Regulamentului intern al Spitalul Clinic de
Pneumoftiziologie Braşov**

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic șef secție
asistent medical șef secție
- superior pentru:

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.

- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- răspunde de îngrijirea pacienților 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 pacientului.
- Observa apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite activități profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare al vizitelor aparținătorilor conform Regulamentului Intern.
- efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor, instrumentarului și a aparaturii medicale din dotare.
- poartă echipamentul de protecție corespunzător, cu maximă responsabilitate, în scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- respectă și apără drepturile pacientului
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de infirmiere și îngrijitoare.
- promovează politica antifumat.
- înlocuiește colegii pe perioada concediului de odihnă și la nevoie.
- nu părăsește locul de muncă decât la sosirea persoanei înlocuitoare și numai după anunțarea șefului ierarhic.
- își desfășoară activitatea în condiții de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistenței medicale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- Efectuează următoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizari; imunizari, testari biologice.
 - recolteaza probe de laborator
 - efectueaza sondaje vezicale la femei iar la barbati sub supravegherea medicului si numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medicului
 - efectueaza pansamente și bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei
 - clisme in scop terapeutic și evacuator
 - interventii pentru mobilizarea secrețiilor:hidratare,drenajostural,umidificare,vibrație,tamponari,frecții,oxigenoterapie
 - îngrijește pacientul cu canula traheo-bronsică; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale (T.A., A.V.,diureza, respirații, scaun)
 - pregătirea pacientului pentru explorari funcționale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. BECHEANU Paul

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele: Dr. LEASU Florin

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 18.236



**BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS IN VEDEREA OCUPARII POSTULUI VACANT DE
ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL SI ASISTENT MEDICAL DIN CADRUL SECTIEI
PNEUMOLOGIE I**

A SPITALULUI CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

1. Borundel, Manual medicina pentru cadre medii, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2011
Bolile aparatului respirator
2. Titirica L., Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali ,manual pentru colegiile
si scolile postliceale sanitare ,Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2006:pagini 34-48,118-
130,253-270
3. Titirica L., Ghid nursing cu tehnici de evaluare si ingrijiri corespunzatoare nevoilor fundamentale
,Vol. I,Editura Viata Medicala Romaneasca,Bucuresti ,2008:pagini 77-107
4. . Program National de Supraveghere, Prevenire si Control al Tuberculozei
–GHID METODOLOGIC DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI NATIONAL DE
PREVENIRE, SUPRAVEGHERE SI CONTROL AL TUBERCULOZEI 2015 – 2020, Ministerul
Sanatatii, Institutul de Pneumologie „Marius Nasta” Bucuresti 2015
5. Ordin nr.1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate
din activitati medicale
Capitole III-IX ,articol 64:pagini 6-15,21
6. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent
medical generalist , a profesiei de asistent medical , cu modificările și completările ulterioare
Capitol 1 Sectiunea 1:pagini 1-5
Sectiunea 2:pagina 5
Sectiunea 3:pagini 6-8
Capitol 3 Sectiunea 2 Articol 40
Sectiunea 3 Articol 42
7. Ordin nr. 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate
asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare
8. ORDIN nr. 961 /2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în
unitățile sanitare publice, cu modificările și completările ulterioare .
Anexa 1 si Anexa 4

MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I
Dr. BECHEANU PAUL



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV**

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU**



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: **POSTLICEALE**
- b. Perfecționări, specializări:

**3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumofiziologie Brașov,
Secția Pneumologie I**

**4. TIMPUL DE LUCRU: 8 ore/zi, ture, conform Regulamentului intern al Spitalul Clinic de
Pneumofiziologie Brașov**

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic șef secție
asistent medical șef secție
- superior pentru:

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.

- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- răspunde de îngrijirea pacienților 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 pacientului.
- Observa apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefianțelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite activități profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare al vizitelor aparținătorilor conform Regulamentului Intern.
- efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor, instrumentarului și a aparaturii medicale din dotare.
- poartă echipamentul de protecție corespunzător, cu maximă responsabilitate, în scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- respectă și apără drepturile pacientului
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de infirmiere și îngrijtoare.
- promovează politica antifumat.
- înlocuiește colegii pe perioada concediului de odihnă și la nevoie.
- nu părăsește locul de muncă decât la sosirea persoanei înlocuitoare și numai după anunțarea șefului ierarhic.
- își desfășoară activitatea în condiții de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control ale infecțiilor asociate asistenței medicale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- Efectuează următoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizari; imunizari, testari biologice.
 - recoltează probe de laborator
 - efectuează sondaje vezicale la femei iar la bărbați sub supravegherea medicului și numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medicului
 - efectuează pansamente și bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei
 - clisme în scop terapeutic și evacuator
 - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor: hidratare, drenajostural, umidificare, vibrație, tamponari, frecții, oxigenoterapie
 - îngrijește pacientul cu canula traheo-bronsică; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale (T.A., A.V., diureza, respirații, scaun)
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric

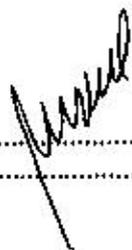
Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr. BECHEANU Paul

Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIA PNEUMOLOGIE I

Semnătura:

Data întocmirii:



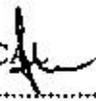
Avizat de:

Numele și prenumele: Dr. LEASU Florin

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

Semnătura:

Data:



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU DAN
[Signature]

BIBLIOGRAFIE

CONCURS OCUPARE POST VACANT DE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU STUDII PL SECȚIA PEDIATRIE

1. Borundel, Manual medicina pentru cadre medii, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2011
Bolile aparatului respirator
2. Titirica L., Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali ,manual pentru colegiile si scolile postliceale sanitare ,Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti 2006:pagini 34-48, 118-130, 253-270,
3. Titirica L., Ghid nursing cu tehnici de evaluare si ingrijiri corespunzatoare nevoilor fundamentale ,Vol. I, Editura Viata Medicala Romaneasca, Bucuresti ,2008:pagini 77-107
4. . Program National de Supraveghere, Prevenire si Control al Tuberculozei
-GHID METODOLOGIC DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI NATIONAL DE PREVENIRE, SUPRAVEGHERE SI CONTROL AL TUBERCULOZEI 2015 - 2020, Ministerul Sanatatii, Institutul de Pneumologie „Marius Nasta” Bucuresti 2015
5. Ghid de prevenire si control al infectiei in Spitalul de Pneumofiziologie Brasov pe anul 2017
Aplicare precautiuni universale
Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul ce urmeaza sa fie tratat
Ghid pentru circuitul lenjeriei
Pregatire pacienti pentru internare
Administrarea injectiilor, utilizarea echipament de protectie, utilizare antiseptice
Circuitul deseurilor
Protocol de curatenie si dezinfectie in spital ,igiiena alimentara
8. Ordin nr.1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale
Capitole III-IX ,articol 64:pagini 6-15,21
9. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de asistent medical , cu modificările și completările ulterioare
Capitol 1 Sectiunea 1:pagini 1-5
Sectiunea 2:pagina 5
Sectiunea 3:pagini 6-8
Capitol 3 Sectiunea 2 Articol 40
Sectiunea 3 Articol 42



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV**

Brașov, Alcea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.911, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@mneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

10. Legea nr. 307 din 2006 privind apararea contra incendiilor: pagini 1,2,3,8,9,11,12

11. Legea nr. 95 din 2006 – titlul VII, cu modificările și completările ulterioare privind reforma în domeniul sănătății :pagini 1,2,3,4,5

12. Ordin nr. 1.101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare

13. ORDIN nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice, cu modificările și completările ulterioare .

Anexa 1 și Anexa 4

MEDIC ȘEF SECȚIA PEDIATRIE
Dr. LASCU MONICA MARIANA

DR. MONICA LASCU
med. pediatru
0268.477.911
0268.477.263



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV**

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pncumologic.ro; website: www.pncumologic.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MORARU**

FIȘA POSTULUI

3. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT , COD COR 222101

4. CERINȚELE POSTULUI:

- c. Studii: POSTLICEALE
- d. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ:

SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV
SECȚIA PEDIATRIE

4. TIMPUL DE LUCRU: 8ore/zi , ture, conform Regulamentului intern al Spitalului
Clinic de Pneumofiziologie Brașov;

5. RELAȚII:

e. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medicul șef
asistentul șef
- superior pentru: -

f. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul spitalului

g. De control: conform deciziilor managerului spitalului

h. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6 ATRIBUȚII, RĂSPUNDERI ȘI OBLIGAȚII :

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul .
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute .
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacientului.
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale.
- asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite activități profesionale aflate în formare.
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză.
- supraveghează modul de desfășurare al vizitelor aparținătorilor conform Regulamentului de Ordine Interioară.
- efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- pregătește pacientul pentru externare.
- în caz de deces inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a echipamentelor, instrumentarului și a aparaturii medicale din dotare.
- poartă echipamentul de protecție corespunzător, cu maximă responsabilitate, în scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical
- respectă și apără drepturile pacientului
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului
- participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de infirmiere și îngrijitoare.
- promovează politica antifumat.
- înlocuiește colegii pe perioada concediului de odihnă și la nevoie.
- nu părăsește locul de muncă decât la sosirea persoanei înlocuitoare și numai după anunțarea șefului ierarhic.
- își desfășoară activitatea în condiții de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spiritii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, directorul medical, medic șef secție, asistent șef, conform cu pregătirea profesională.
- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

Competente :

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire
- Efectuează următoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - puncții artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizări; imunizări, testări biologice.
 - recoltează probe de laborator
 - efectuează sondaje vezicale la femei , iar la bărbați sub supravegherea medicului și numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic
 - efectuează pansamente și bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei
 - clisme în scop terapeutic și evacuator
 - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor:hidratare,drenajostural,umidificare,vibratic,tamponări, frecții,oxigenoterapie
 - îngrijește pacientul cu canula traheo-bronșică; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; măsurarea funcțiilor vitale (T.A., A.V.,diureza, respirații, scaun)
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale (spirometrie, fibroscopie,E.K.G)
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
 - prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric
 - respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
 - respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
 - păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
 - respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
 - îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleca Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 16.235

Întocmit de:

Numele și prenumele: Dr.LASCU MONICA MARIANA

Funcția: ȘEF SECȚIA PEDIATRIE

Dr. MONICA MARIANA LASCU

Semnătura: 13.11.2018
0268 375783

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele: Dr.LEASU FLORIN

Funcția de conducere: DIRECTOR MEDICAL

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BRAȘOV**

Braşov, Aleca Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

**APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan**



BIBLIOGRAFIE

**CONCURS OCUPARE POST VACANT DE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT LA COMP.ÎNGRIJIRI
PALATIVE A SPITALULUI CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BRAȘOV**

1. I. O.A.M.G.M.A.M.R.: Proceduri de practica pentru asistentii medicali si moase
2. Elena Scortanu: Tehnici de ingrijire si protocoale de pregatire a bolnavului, 2011
3. Manual de nursing, Vol 3, ed All Education, Bucuresti, 2012
4. Ordin MS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
5. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania/2009
6. Ordonanta de urgenta 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania
7. Ordinul MS 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, a metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare
8. Ordinul MS 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
9. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacientilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

**DIRECTOR MEDICAL
Dr.Leasu Florin Gabriel**



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV**

Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 16.235

**APROBAT
MANAGER
Dr. Dan MOȘARU**



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT, COD COR 222101

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: postliceală
- b. Perfecționări, specializări-

3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Braşov, Compartiment îngrijiri paliative

4. TIMPUL DE LUCRU: ture 8 sau 12 ore, conform Regulamentului Intern al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie Braşov

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic primar
- superior pentru: îngrijitoare, infirmiera

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- isi desfășoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon.
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de Ordine Interioara (care va fi afisat obligatoriu in salon).
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .
- 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 .
- prezinta medicului curant pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii.
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul.
- pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament.
- pregateste pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul.
- recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului.
- raspunde de ingrijirea pacientilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei pacientului.
- observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie.
- administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale.
- asigura monitorizarea specifica a pacientului conform prescriptiei medicale.
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii.
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventilor.
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special.



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleca Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatare, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite activitati profesionale aflate in formare.
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora.
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza.
- supravegheaza modul de desfasurare al vizitelor apartinatorilor conform Regulamentului de Ordine Interioara .
- efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
- pregateste pacientul pentru externare.
- in caz de deces inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor, instrumentarului si a aparaturii medicale din dotare.
- poarta echipamentul de protectie corespunzator, cu maxima responsabilitate, in scopul prevenirii bolilor transmisibile; echipamentul va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- respecta si apara drepturile pacientului
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului
- participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali
- isi reînnoieste certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de infirmiere si ingrijitoare.
- promoveaza politica antifumat.
- înlocuieste colegii pe perioada concediului de odihna si la nevoie.
- nu paraseste locul de munca decat la sosirea persoanei inlocuitoara si numai dupa anuntarea sefului ierarhic.
- isi desfasoara activitatea in conditii de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire
- Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - tratamente parenterale(injectii intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - transfuzii, perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei)
 - vitaminizari; imunizari, testari biologice.
 - recolteaza probe de laborator
 - efectueaza sondaje vezicale la femei iar la barbati sub supravegherea medicului si numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medicului
 - efectueaza pansamente si bandaje
 - tehnici de combatere a hipo- si hipertermiei
 - clisme in scop terapeutic si evacuator
- interventii pentru mobilizarea secretiilor:hidratare,drenajostural,umidificare,vibratie,tamponari,frectii,oxigenoterapie
 - ingrijeste pacientul cu canula traheo-bronsica; resuscitare cardio-respiratorie
 - mobilizarea pacientului; masurarea functiilor vitale (T.A., A.V.,diureza, respiratii, scaun)
 - pregatirea pacientului pentru explorari functionale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV**

Brașov, Aleea Dealul Spirit, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

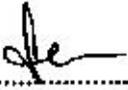
Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale, etc.
- prevenirea și combaterea escarelor ; calmarea și tratarea durerii;
- urmărește și calculează bilanțul hidric

Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura: 

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

Braşov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI VACANT
DE ASISTENT MEDICAL DEBUTANT PL DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI
EXPLORĂRI FUNCȚIONALE
AL SPITALULUI CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

1. Borundel C., Manual de medicină internă pentru cadre medii, Editura Viața Medicală Românească, București 2011 - Bolile aparatului respirator.
2. Titirică Lucreția, Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali, manual pentru colegiile și școlile postliceale sanitare, Editura Viața Medicală Românească, București 2006; pagini 34-48,118-130,253-270.
3. Titirică L., Ghid nursing cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale, Vol. I, Editura Viața Medicală Românească, București, 2008, pagini 77-107.
4. Program Național de Supraveghere, Prevenire și Control al Tuberculozei – GHID METODOLOGIC DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI NAȚIONAL DE PREVENIRE, SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL AL TUBERCULOZEI 2015 – 2020, Ministerul Sănătății, Institutul de Pneumologie „Marius Nasta” Bucuresti 2015.
5. Ordin nr.1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale - Capitele III-IX, articol 64: pagini 6-15,21
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.144 din 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de asistent medical, cu modificările și completările ulterioare.

Capitol 1	Sectiunea 1:pagini 1-5 Sectiunea 2:pagina 5 Sectiunea 3:pagini 6-8
Capitol 3	Sectiunea 2 Articol 40 Sectiunea 3 Articol 42
7. Ordin nr. 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
8. ORDIN nr. 961 /2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice, cu modificările și completările ulterioare.
Anexa 1 si Anexa 4

DIRECTOR MEDICAL
Dr. FLORIN LEAȘU



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOFIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleca Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 10.235

APROBAT
MANAGER
Dr. MORARU Dan



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: ASISTENT MEDICAL

2. CERINȚELE POSTULUI:

- a. Studii: POSTLICEALE
- b. Perfecționări, specializări:

3. LOCUL DE MUNCĂ: Spitalul de Pneumofiziologie Brașov, Compartiment explorări funcționale

4. TIMPUL DE LUCRU: ture de 12 ore, conform Regulamentului Intern al Spitalul de Pneumofiziologie Brașov

5. RELAȚII:

a. Ierarhice:

- subordonat față de: managerul spitalului
directorul medical
medic primar
- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare

b. Funcționale: cu toate secțiile, serviciile și compartimentele din cadrul Spitalului

c. De control: conform deciziilor managerului spitalului

d. De reprezentare: conform deciziilor managerului spitalului

6. ATRIBUȚII, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- preia pacientul, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează.
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară (care va fi afișat obligatoriu în salon).
- acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în compartiment.
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute.
- prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia.
- pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul.
- pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.



ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOPTIZIOLOGIE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special.
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, aparținatori si diferite activitati profesionale aflate in formare.
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza .
- efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.
- supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor, instrumentarului si a aparaturii medicale din dotare.
- aplica masurile de protectie a muncii si de prevenire a contaminarii aparaturii cu produse infectate
- poarta echipamentul de protectie corespunzator, cu maxima responsabilitate, in scopul prevenirii bolilor transmisibile ; echipamentul va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal
- respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- respecta si apara drepturile pacientului
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului
- participa la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali
- își reînnoiește certificatul de membru al OAMGMMR în momentul expirării acestuia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- încheie o asigurare de răspundere civilă profesională în momentul expirării acesteia.
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de infirmiere si ingrijitoare.
- promoveaza politica antifumat.
- înlocuieste colegii pe perioada concediului de odihna si la nevoie.
- nu paraseste locul de munca decat la sosirea persoanei inlocuitoare si numai dupa anuntarea sefului ierarhic.
- isi desfasoara activitatea in conditii de informatizare a spitalului.
- respectă normele de igienă și aplică măsurile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă și normele privind apărarea împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- păstrează confidențialitatea asupra conținutului informațiilor de care ia cunoștință în funcție de nivelul de relaționare prevăzut în fișa postului. Nu este permisă folosirea acestor date în relațiile cu terțe persoane din afara instituției, decât cu acordul managerului;
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară ale spitalului;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de managerul spitalului, conform cu pregătirea profesională.

Competente :

- Efectueaza urmatoarele tehnici :
 - tratamente parenterale (injectii intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutane)
 - perfuzii
 - punctii artero-venoase (montarea branulei
 - vitaminizari; imunizari, testari biologice.
 - recolteaza probe de laborator
 - efectueaza sondaje vezicale la femei iar la barbati sub supravegherea medicului si numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medicului
 - efectueaza pansamente si bandaje



**ROMÂNIA – CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE BRAȘOV**

Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr. 12, Cod 500.118
Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax.: 0372.870.370
e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro

Operator de date cu caracter personal nr.: 16.235

- tehnici de combatere a hipo- si hipertermiei
- clisme in scop terapeutic si evacuator
- interventii pentru mobilizarea secretiilor: hidratare, drenajostural, umidificare, vibratie, tamponari, frectii, oxigenoterapie
- ingrijeste pacientul cu canula traheo-bronsica; resuscitare cardio-respiratorie
- mobilizarea pacientului; masurarea functiilor vitale (T.A., A.V., diureza, respiratii, scaun)
- pregatirea pacientului pentru explorari functionale (spirometrie, fibroscopie, E.K.G)
- efectuează și înregistrează spirometrie, E.K.G etc.
- ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale etc.
- prevenirea si combaterea escarelor; calmarea si tratarea durerii;

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data întocmirii:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: