

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN OLT COMPARTIMENTUL « Asistenta medicala de urgenta si transport medical asistat » substatia Corabia	APROB, MANAGER GENERAL
--	---

FISA POSTULUI
NR.

A. IDENTITATEA TITULARULUI POSTULUI

1. NUME, PRENUME:

2. NR. MARCA:

B. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

- 1. NIVELUL POSTULUI:** de executie
- 2. DENUMIREA POSTULUI:** ASISTENT MEDICAL
- 3. Gradul/treapta profesionala:** -
- 4. Scopul principal al postului:** acordarea primului ajutor medical in caz de calamitati, accidente, urgente medico-chirurgicale, activitati sportive si culturale, la locul solicitarii si in timpul transportului si in transporturi asistate, in relatiile cu solicitatorii, in teren, in baza fisei de solicitare, in conditii de promptitudine, inalt nivel de calificare profesionala, bunavointa si neconditionat de foloase materiale/banesti.
- 5. COD COR: 325901**

C. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 1. Studii de specialitate:**
 - o diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
 - o examen pentru obținerea gradului de principal
 - o Vechimea minima in specialitate: 5 ani
 - o concurs pentru ocuparea postului
- 2. Perfectionari (specializari) :** cursuri periodice de formare profesionala
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate si nivel): sunt necesare la nivel mediu pt. utilizarea tabletei (fisei electronice) precum si pentru descarcarea medicamentelor, materialelor sanitare, dezinfectantilor cf. fisei de solicitare .
- 4. Limbi straine** (necesitate si nivel) cunoscute: nu este cazul
- 5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
 - calitati de organizare a activitatii;
 - capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
 - capacitatea de gestionare a situatiilor intalnite la caz in conditii de stres, criza;
 - dorinta de autoperfectionare;
 - abilitati de comunicare si colaborare;
 - receptivitate la informatii;
 - abilitate in apreciere;
 - persoana onesta si respectoasa;
 - rezistenta la stres si munca sustinuta;
 - abilitatea de lucra cu date si informatii confidentiale;
 - asumarea responsabilitatii;

6. Cerinte specifice: aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei, eliberat de OAMGMAMR Filiala Olt

7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) –

D. SFERA RELATIONALA A TITULATULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice:

-**subordonat** fata de : directorul medical, asistentul sef, medicul coordonator/asistentul coordonator al substatiei respective;

- **superior** pentru :

- in echipajul de tip B2 (**asistent-ambulantier/sofer**), este seful de echipaj avand in subordine ambulantierul sau soferul;
- in echipajul de tip B2 cu 2 asistenti, cel care are vechimea mai mare in structurile de urgenta este seful de echipaj;

b) Relatii functionale :

-**interne:** cu directorul medical, asistentul sef, medicul coordonator/asistentul coordonator al substatiei, dispeceratul, punctul farmaceutic, cu intreg personalul personalul medico-sanitar precum si cu celelalte compartimente al SAJ Olt;

-**externe** – cu medicii si asistentii medicali din unitatile de primiri urgenta ale spitalelor

c) Relatii de control: -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externa :

a) Cu autoritati si institutii publice : -

b) Cu organizatii internationale : -

c) Cu persoane juridice private -

3. Delegarea de atributii si competenta : -

E. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

- De acordare a asistentei medicale de urgenta in caz de calamitati, accidente, urgente medico-chirurgicale la locul solicitarii si pe timpul transportului la spital, precum si transporturi asistate, avand relatie cu solicitatorii din teren prin fisa de solicitare cu respectarea conditiilor de promptitudine, nivel calitativ, bunavointa si sollicitudine fara conditionarea de foloase materiale;
- Asistenta medicala de urgenta se acorda fara nicio discriminare legata de, dar nu limitata la, venituri, sex, virsta, religie, etnie, cetatenie, apartenenta politica, indiferent daca pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical

I. ATRIBUTII:

- Acorda primul ajutor, in limitele competentei, la locul imbolnavirii sau accidentului, indiferent de locul unde se afla in timpul ori in afara programului de lucru, aceasta constituind o obligatie profesionala (art.12 din „Principiile de baza ale Statutului asistentului medical din Romania”;
- Aplica asistenta medicala de urgenta corespunzatoare, promovand masurile de profilaxie si combaterea complicatiilor;
- Raspunde de calitatea asistentei medicale de urgenta acordate, in limitele competentelor atribuite, in caz de calamitati, accidente sau urgente medico-chirurgicale si de ingrijirea bolnavului in timpul transportului, solicitand la nevoie sprijinul colegilor sau medicului coordonator;

- In teren acorda primul ajutor medical, in limitele competentei, la locul solicitarii sau accidentului, da ingrijirile necesare pe tot timpul transportului, la nevoie solicita ajutorul medicului coordonator sau altor echipaje cu medic sau echipaje specializate;
- Ingrijirile medicale se efectueaza cu consimtamantul bolnavului sau ale persoanelor care potrivit legii, sunt indreptatite a-si da acordul;
- In cazuri grave in care pentru salvarea vietii minorului sau pentru salvarea vietii persoanelor lipsite de discernamant ori aflate in neputinta de a-si manifesta vointa, este necesara o ingrijire medicala de urgenta, iar consimtamantul sau incuviintarea in drept nu se poate obtine in timp util, ingrijirea medicala se va efectua sub indrumarea unui medic pe proprie raspundere; in cazul refuzului de ingrijire medicala, se va solicita semnatura in acest sens asistentul fiind obligat sa informeze bolnavul ori persoana indreptatita a-i da consimtamantul;
- Pacientii aflatii in tulburari mintale la limita cu normalitatea pot fi considerati competenti si apti pentru acordarea unui consimtamant valabil;
- Pacientii cu tulburari mintale severe ce afecteaza capacitatea de decizie si discernamant, consimtamantul va fi obtinut de la persoanele apropiate iar in lipsa acestora asistentul medical va actiona in baza constiintei si a competentei profesionale solicitand la nevoie ajutorul organelor de politie prin 112 sau dispecerat;
- Rezolva solicitarea cu pragmatism, profesionalism si fara sa pretinda vreun folos material de la pacient, familie, apartinatori;
- Raspunde de activitatea echipajului pe autosanitara de tip B2 si are in subordine ambulantierul sau conducatorul auto cu care este in misiune;
- Ajuta la transportul efectiv al bolnavului pe targa, scaun de transport, folie de transport impreuna cu ambulantierul si insoteste bolnavul pe tot timpul transportului in celula sanitara acordandu-i ingrijirile necesare in limitele competentelor pina la ajungerea la spital-domiciliu; in caz de deces anunta medicul coordonator;
- In caz de internare preda bolnavul-prezentand medicului de garda datele clinice despre starea pacientului si tratamentul aplicat acestuia pina la momentul respectiv- la UPU/CPU, cea mai apropiata in functie de urgenta, cu respectarea OMS 1706/2007;
- In caz de urgenta majora, seful de echipaj anunta prin statie sau prin intermediul UPU/CPU despre urgenta pe care o transporta cu cel putin 10 minute inaintea sosirii la UPU/CPU precum si datele clinice despre starea pacientului; fiecare pacient cu urgenta majora are cel putin o linie de abord venos, iar asistentul preda pacientul impreuna cu dublura fisei de solicitare autocopiante completate si semnate;
- Este interzisa eliberarea de rețete, adeverințe sau certificate bolnavilor carora le acorda primul ajutor medical sau apartinatorilor acestora;
- La locul solicitarii va avea un comportament civilizat, respectand normele de etica medicala;
- Daca din diferite motive: autosanitara defecta, adresa gresita, bolnav plecat de la adresa, nu a putut fi efectuat sau finalizata solicitarea, va anunta prin intermediul ambulantierului, dispeceratul medical;
- Cand se deplaseaza la locul solicitarii cu ambulanta de tip B2 (exceptie A1 si A2), echipajul este format din asistent –ambulantier, va putea folosi echipamentele, materialele si medicamentele minime obligatorii pentru asistenta medicala de urgenta cf. OMS 1092/2006 decontand materialele si medicamentele folosite in rubrica speciala din fisa de solicitare. Echipajul de urgenta cu asistent poate fi autorizat de catre un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgenta prespitaliceasca sau unitatilor de primiri urgenta, pentru cazuri individuale, sa efectueaze manevre ori sa administreze medicatie care nu face parte din competentele prevazute in anexa nr.1 a OMS 1092/2006;
- Echipajele care primesc autorizatie sa depaseasca anumite competente in timpul interventiei la un caz, documenteaza in fisele lor acest lucru cu mentionarea continutului autorizatiei primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul interventiei, a orei la care s-a emis si a persoanei care a emis-o, precum si a rezultatului aplicarii asupra pacientului, a masurilor prevazute in autorizatie;
- Daca la locul solicitarii se constata decesul sau alte violente pe strada sau la domiciliu si sunt suspiciuni de moarte violenta, va anunta obligatoriu organele de politie sau dispeceratul si nu va parasii locul solicitarii pina la sosirea echipajului operativ, fiind obligat sa declare tot ceea ce a constatat la fata locului cu ocazia acordarii asistentei medicale de urgenta (pozitia victimei, leziuni, starea victimei) organelor in drept a efectua cercetarile. La solicitarea medicului coordonator poate parasii locul solicitarii in cazul in care are de indeplinit o misiune de urgenta;

- Daca la locul solicitarii bolnavul a decedat pina la sosirea echipajului se consemneaza ca atare in fisa de solicitare, daca pacientul intra in stop cardio-respirator in timpul asistentei medicale, se solicita sprijin medical-ambulanta de tip C (C1/C2), sunt consemnate manevrele de resuscitare si medicatia administrata; manevrele de resuscitare se continua obligatoriu pina la sosirea echipajului cu medic, diagnosticul de deces fiind pus in acest caz de medicul sosit la intalnire;
- Daca in timpul transportului cu autosanitara, pacientul intra in stop cardio-respirator, se anunta dispeceratul medical, solicitand ajutor, incepandu-se si continuandu-se manevrele de resuscitare pina la sosirea acestuia (echipaj de tip C, exceptie echipaj ECU);
- Manevrele de resuscitare sunt continuate pina la sosirea medicului si evaluarea de catre acesta a pacientului, diagnosticul de deces fiind pus doar de medic;
- Daca distanta fata de UPU/CPU/camera de garda a spitalului este mica, asistentul medical poate decide initierea si mentinerea manevrelor de resuscitare pina la UPU/CPU/camera de garda spital; Diagnosticul de deces in acest caz poate sa-l puna doar medicul de garda, asistentul medical fiind obligat sa continue manevrele de resuscitare pina la preluarea si evaluarea pacientului de catre un medic;
- Daca la locul solicitarii gaseste un accident colectiv sau un focar de toxinfecție alimentara este obligat sa anunte dispeceratul de numarul victimelor, situatia lor, locul internarii, pentru confirmarea in raportul de garda si informarea DSP, MS si a managerului general;
- Este obligat sa respecte normele generale de protectia muncii, normele PSI;
- Are obligatia sa preia si sa raspunda solicitarilor dispeceratului medical, indiferent de distanta pina la locul solicitarii sau de intervalul de timp necesar derularii interventiei, pina in momentul in care se realizeaza schimbarea echipajului, finalizand cazul chiar daca depaseste programul, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament si respect fata de fiinta umana;
- Pe autosanitarele de tip B2, conduce si coordoneaza activitatea intregului echipaj de interventie din subordine participand la, si de la completarea intocmai a jurnalului de bord la inceputul si sf. turei impreuna cu ambulantierul /soferul autosanitara;
- Va completa fisa de solicitare la toate rubricile si va solicita semnatura pacientului sau apartinatorului de luare la cunostinta sau refuz de examinare, tratament sau internare;
- Isi va putea exercita atributiile si sarcinile numai daca are certificat de membru si asigurare de malpraxis, valabile, renoirea acestora fiind obligatorie;
- Respecta protocoalele de interventie a echipajului la caz si standardele privind timpii de interventie ai echipajului; protocolul de predare /preluare pacient de la /la UPU/CPU si sectia spitalului; ca sef de echipaj, pe autosanitarele B2, se da liber imediat dupa finalizarea misiunii sau predarea cazului, pentru a fi dispecerizat pentru o alta misiune;
- Daca in timpul deplasarii la un caz , sau de la un caz, se observa, sau este oprit pentru a acorda prim ajutor in strada sau in alt loc public unui bolnav sau accidentat, este obligat sa opreasca, sa evalueze, sa acorde primul ajutor medical si sa anunte dispeceratul medical, medicul coordonator hotarand trimiterea unui echipaj de sprijin, sau a finalizarii cazului initial de catre alt echipaj;
- Sesizeaza medicul coordonator dificultatile ivite in rezolvarea cazurilor in camerele de garda ale UPU/CPU sau ale spitalelor, precum si de retinerea nejustificata a echipajelor peste 15 minute (cap. VIII, art.78, art.79);
- Asistentul medical trebuie sa se ocupe permanent de perfectionarea pregatirii profesionale si sa absolve cursuri de perfectionare organizate sau recomandate de unitate, avand obligatia de a participa la cursurile profesionale organizate de unitate; participa la sedintele de lucru ale personalului Serviciului de Ambulanta Judetean Olt;
- Participa activ la training-ul personalului operativ;
- respecta regulile de asepsie si antisepsie cf. OMS 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curateniei, dezinfectiei:
 - ✓ cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I, utilizate pentru:
 - dezinfectia igienica a mainilor;
 - dezinfectia pielii intacte
 - ✓ cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru
 - dezinfectia suprafetelor;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie;

- dezinfectia lenjeriei
 - ✓ cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante
 - ✓ completeaza si semneaza zilnic jurnalul de bord aflat in fiecare autosanitara respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante ; trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia
- aplica procedurile in cf. cu OMS 1226/2012 cu privire la:
 - ✓ colectarea si separarea deseurilor rezultate din activitatea medicala pe categorii;
 - deseuri nepericuloase;
 - deseuri periculoase;
 - deseuri anatomo-patologice;
 - deseuri infectioase;
 - deseuri intepatoare-taietoare;
 - deseuri chimice si farmaceutice;
 - ✓ ambalarea deseurilor;
 - ✓ depozitarea deseurilor;
 - ✓ supravegherea respectarii de catre personalul din subordine a normelor de ingiena si securitate in transportul deseurilor periculoase in incinta unitatii sanitare;
- aplica metodologia de investigatie-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor;
- poate fi numit, prin rotatie, de catre seful ierarhic, responsabil pe tura cu stocul 3 de medicamente (medicamente si materiale sanitare cuprinse in anexele 1 si 2 ale listei nr. 5713/04.08.2016 privind stocul de urgenta al statiei centrale Slatina)

ECHIPAMENTE

- Intretine si foloseste toata aparatura din dotare in limitele competentelor exploatand-o in cf. cu normele in vigoare;
- Cunoaste functionarea si foloseste in mod curent defibrilatorul semiautomat pentru monitorizarea pacientului in ceea ce priveste TA, puls, spo2, EKG;
- Controleaza functionalitatea tuburilor de oxigen cu care este dotata ambulanta;
- Foloseste atunci cand este cazul sistemul de transmisie telemedicala;
- Echipajul se prezinta la bolnav in formatie completa si cu aparatura necesara acordarii asistentei medicale de urgenta (EKG, defibrilator, perfuzoare, oxigen balon);
- Are obligatia sa poarte asupra lui telefonul mobil din dotarea autosanitarei, folosindu-l in exclusivitate pentru convorbiri medicale cu dispecerul sau UPU si raspunzand la apeluri ale dispecerului medical, UPU, medicului coordonator, conducerii Serviciului de Ambulanta Judetean Olt;
- Anuntarea incorecta a pozitiei autosanitarei la solicitarea dispecerului/medicului coordonator/conducerii Serviciului de Ambulanta Judetean Olt, si/sau a momentului eliberarii autosanitarei (de la caz, UPU, etc), precum si instigarea la asemenea fapte, constituie abatere disciplinara grava;
- Verifica in permanenta atat la intrarea cat si la iesirea din tura starea de functionare a aparaturii medicale din autosanitara avand obligatia de a consemna in jurnalul de bord orice defectiune a aparaturii sau neregula aparuta pe parcursul turei luand legatura cu responsabilul cu aparatura medicala, sesizand acestuia defectiunea;
- Participa la controlul si verificarea autosanitarei, care se fac de catre echipajul COMPLET la inceputul turei, raspunderea fiind comuna;
- Participa ori de cate ori este nevoie la curatirea autosanitarei alaturi de ceilalti membri ai echipajului, cf planului de curatenie a autosanitarei aprobat de conducerea Serviciului de Ambulanta Judetean Olt;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele, aparatura medicala si instrumentarul din dotare, depozitand materialele de unica folosinta in locuri special amenajate in vederea distrugerii (containere); in toate unitatile sanitare activitatile legate de gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale fac parte din obligatiile profesionale ale angajatilor;

- Purtarea castilor de protectie din dotarea autosanitarei este obligatorie, in timpul misiunilor cu potential periculos (accidente rutiere care necesita descarcerare, la incendii, explozii sau alte incidente cu risc crescut pentru personalul de interventie);

MEDICAMENTE SI MATERIALE SANITARE

- Foloseste o trusa unica de medicamente care este standard cf. OMS 1092/2006, verifica continutul acesteia, termenul de valabilitate al medicatiei si aprovizionarea la intrarea in tura si ori de cate ori este nevoie, asigura preluarea corecta a medicamentelor, materialelor si solutiilor perfuzabile precum si pastrarea, administrarea si decontarea corecta a lor cf. indicatiilor conducerii;
- Toate medicamentele si materialele sanitare vor fi decontate integral pe fisa de solicitare si aplicatia informatica privind „consumul de medicamente si materiale sanitare”, orice diferenta nejustificata fiind imputata echipajului, se va pastra evidenta stricta a medicamentelor de uz uman si materialelor sanitare pe fisa de solicitare, aceasta fiind un act de gestiune (pe langa rolul de act medico-legal si statistic);
- Utilizeaza medicamentele si materialele sanitare din dotare cu respectarea termenului de valabilitate, evitand polipragmazia;
- Cunoaste si respecta regimul toxicelor; este interzisa vanzarea de medicamente si materiale indiferent de provenienta lor sau conditionarea actului medical;
- Oferă sprijin pentru inventarierea periodica a dotarii ambulantelor cf. normelor stabilite;

TINUTA

- Foloseste obligatoriu uniforma standard cu ecuson si insemnele Serviciului de Ambulanta Judetean Olt;
- Se interzice purtarea uniformei in afara orelor de program, acest fapt fiind considerat o denigrare si o patare a imaginii institutiei;
- Se interzice purtarea de catre personalul de interventie a elementelor de incaltaminte de tip sandale, saboti, pantofi cu toc, a bratarilor, inelelor (exceptie verigheta), parul lung va fi prins la ceafa, iar cel scurt pina la nivelul urechilor, unghiile vor fi taiate scurt

DISCIPLINA

- Se prezinta la serviciu in deplina capacitate psihica si fizica;
- Este interzisa prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice, sau sub influenta substantelor stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora;
- Este interzis consumul de bauturi alcoolice, a substantelor stupefiante ori medicamentelor cu efecte similare acestora in timpul programului de lucru, acest fapt fiind considerat abatere disciplinara grava;
- Refuzul, impotrivirea sau sustragerea angajatului de a se supune controlului inopinat al conducerii Serviciului de Ambulanta Judetean Olt sau alte organisme de control (DSP, MS) de a se supune testarii aerului expirat si/sau recoltarii probelor biologice in vederea stabilirii alcoolemiei ori a prezentei de produse sau substante stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se considera abatere disciplinara grava;
- Nu se admit intarzieri la serviciu;
- Respecta programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediilor de odihna, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni, graficul cu echipaje/luna;
- Este obligat sa respecte integral timpul de lucru cf. programului stabilit de institutie; se va face preluarea serviciului obligatoriu cu 15 minute mai devreme; nu pleaca din timpul programului decat in situatii speciale cu acordul medicului coordonator/asistentului sef si cu avizul directorului medical;
- Aduce la cunostinta sefului ierarhic indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minim 24 ore inainte (exceptiile fac situatiile deosebite, cum ar fi : deces, imbolnaviri, care vor fi anuntate in cel mai scurt timp posibil;
- S-a implementat ca modalitate de lucru un sistem informational care presupune utilizarea de către echipajele de intervenție a **tabletelor (fisa electronica)** pentru introducerea tuturor informațiilor legate de pacienții asistați.

- Astfel, fiecare resursă mobilă (ambulanță) este echipată cu acest sistem informațional;
- Este obligat să controleze starea de funcționare a tabletei, să se logheze la intrarea în tură și să primească solicitările de la dispecerat pe tabletă;
- În caz de defecțiune a tabletei, este obligat să sune la nr. de telefon (call center):0214077185 pentru remedierea defecțiunii;
- Este obligat să plece la caz în tinuta corespunzătoare și cu ecuson, să verifice componenta trusei medicale cf. baremului, să verifice dacă autosanitară are oxigen și aparatură este în stare de funcționare;
- Se interzice : refuzul ordinului de misiune, efectuarea a 2 ture consecutive;
- În caz de urgență majoră, asistentul împreună cu medicul pe autosanitarele C2 însoțesc obligatoriu pacientul în compartimentul medical al autosanitarei participând la stabilizarea și monitorizarea acestuia; de asemenea pe autosanitarele B2 dacă este solicitată de către un medic ECU pentru transport asistat pacient la spital, medicul ECU va însoți echipajul cu asistent până la UPU/CPU/camera de gardă unde va preda pacientul medicului de gardă;
- În cazul internării pacientului în spital, pe autosanitarele B2, asistentul medical va însoți pacientul în celula medicală a autosanitarei;
- Va completa OBLIGATORIU fișa de solicitare atât pe suport de hârtie cât și în aplicația de pe tabletă la toate rubricile (diagnosticul, manopere, medicație, date clinice pacient, EKG, evoluție clinică, semnatura de preluare/predare pacient, semnatura pacientului sau aparținătorului de confirmare solicitare sau refuz de examinare, tratament sau internare. Semnatura asistentului este obligatorie în vederea decontării acesteia;
- **Fișa de solicitare** este un act medico legal, static și de gestiune obligatoriu, predarea acesteia se face la sf. turei, pentru a fi prelucrată și raportată spre decontare. Nepredarea fișei de solicitare la sf. turei constituie abatere disciplinară;
- Este obligat să lucreze cu autosanitarele din graficul care este programat de instituție;
- În autosanitară este interzis fumatul, este obligatoriu purtarea centurilor de siguranță și ancorarea obligatorie a pacientului pe targa cu centuri de siguranță. Nu se transporta aparținători;
- Se prezintă prompt la chemarea la caz (promptitudinea de plecare sub 60 secunde) și pleacă imediat ce primește ordinul de misiune, iar în timpul de așteptare se află permanent în stare de veghe;
- Finalizează cazul dacă depășește programul de lucru;
- Participă în caz de calamități chiar dacă depășește programul de lucru la acțiunea de acordare a primului ajutor medical, integrându-se în realizarea planului de intervenții existent sub îndrumarea medicului din focar și medicilor coordonatori;
- Va duce la îndeplinire cu maxim profesionalism toate solicitările potrivit competențelor atribuite, neputându-le refuza pe motiv că pentru finalizarea lor depășește programul de lucru, nu se admite refuzul de caz din dispecerat sub nicio formă. Poate refuza la caz transportul unui pacient critic dacă îi este depășită competența, anunțând despre aceasta medicul coordonator precum și motivele refuzului;
- Are obligația să preia și să răspundă solicitărilor dispeceratului medical, indiferent de distanță până la locul solicitării sau de intervalul de timp necesar derulării intervenției, până la momentul în care se realizează schimbarea echipajului, finalizând cazul chiar dacă depășește programul de lucru, prin aceasta asistentul dovedind disponibilitate, corectitudine, devotament și respect față de ființa umană;
- Execută orice alte sarcini sau dispoziții pe care i le trasează conducerea unității sau medicul coordonator în acel moment și manifestă disponibilitate pentru orice problemă a instituției;
- **Respectă dispozițiile șefilor ierarhici, atât cele scrise, cât și cele verbale sau telefonice și nu solicită superiorilor justificarea deciziilor luate, aceștia trebuind să se justifice doar în fața șefilor ierarhici superiori;**
- informează și sesizează eventuale abateri ale personalului cu care rezolvă actul medical de prim ajutor, asistentul medical fiind șeful de echipaj în teren pe autosanitarele de tip B2;
- răspunde disciplinar, material, penal după caz, de încălcare sau neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu specificate;
- este obligat să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- respectă RI și ROF ale unității

LOCUL DE MUNCA

- in teren locul de munca este celula sanitara a autosanitarei, in statie/substatie exista camere speciale destinate asteptarii. Respecta ordinea si curatenia in camerele destinate asteptarii, intretine curatenia si participa la efectuarea ei in celula medicala a autosanitarelor raportand aspectele negative: atat verbal, sefilor ierarhici superiori cat si in scris in jurnalul de bord-privitor la igiena lor; foloseste substante de dezinfectie si dezinsectie;
- este interzis fumatul in camerele de asteptare /odihna;
- este obligat sa pastreze secretul profesional, iar informatiile referitoare la pacient obtinute in urma sau in legatura cu exercitarea profesiei sale nu pot fi impartasite altei persoane din afara echipei medicale cu exceptia cazurilor prevazute in mod expres de lege;
- asistentii au obligatia sa-si desfasoare activitatea si in substatii Serviciului de Ambulanta Judetean Olt atunci cand sunt detasati temporar in interesul institutiei;
- respecta confidentialitatea asupra aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului individual de munca, demisie, etc, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;

LUCRARI, DOCUMENTE

- Fise de solicitare (atat pe format de hartie cat si format electronic-tableta)
 - Jurnalul de bord al autosanitarei;
 - evidenta decontarii medicamentelor si materialelor sanitare (prin aplicatia informatica pusa la dispozitia personalului mediu-sanitar);
 - Trusa medicala cf. baremului;
- Sarcinile de serviciu prevazute in fisa postului se pot modifica in fc. de actele normative nou aparute. Modificarile ulterioare vor fi aduse la cunostinta personalului angajat. Nerespectarea sarcinilor de serviciu din fisa postului constituie abateri disciplinare, pot aduce sanctiuni administrative si disciplinare, inclusiv desfacerea contractului individual de munca

COMPETENTELE ASISTENTULUI MEDICAL

1. Stabileste prioritatile privind asigurarea urgentei
2. ***Tehnici medicale:***
 - a) Tratamente parenterale; sbct, im, iv, perfuzii;
 - b) Tratamente per oral;
 - c) Supravegherea perfuziilor
 - d) Sondaje si spalaturi intracavitare;
 - e) Pansamente si bandaje
 - f) Tehnici de combaterea hipo si hipertermiei
 - g) Clisme in scop terapeutic si evacuator
 - h) Interventii pentru mobilizarea pacientului (hidratare, drenaj postural)
 - i) Intubatie orotraheala (echipaje EMU-M, EMU-A);
 - j) Imobilizarea pacientului in situatii specifice;
 - k) Oxigenoterapie;
 - l) Pulsoximetrie
 - m) Determinarea glicemiei cu glucometru;
 - n) Aspiratia traheobronsica;
 - o) Resuscitarea cardiorespiratorie, manevre bazale si avansate, echipaje EMU-M, EMU-A si ETA
 - p) Instituire si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
 - q) Ingrijeste bolnavul cu canula traheobronsica pe timpul transportului;
 - r) Mobilizarea pacientului;
 - s) Masurarea functiilor vitale
 - t) Ingrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale;
 - u) Montează sonda vezicala la indicatia si sub supravegherea medicului;

- v) Calmarea si tratarea durerii;
- w) Urmareste si calculeaza bilantul hidric pe timpul transportului;
- x) Supravegheaza nou nascutul (aflat in incubator) pe timpul transportului;
- y) Stimuleaza tactil nou nascutul;
- z) Telemedicina

3. **Medicatie**

- a) ADRENALINA, in stop CR (+);
- b) ADRENALINA, in soc anafilactic, ®
- c) ATROPINA, in stop CR, ® ;
- d) NTG spray, tb-sbl (+);
- e) ASPIRINA, in IMA, (+);
- f) GLUCOZA 33%, (+)
- g) PROTOXID DE AZOT, (+/-);
- h) OXIGEN, (+);
- i) AEROSOLI, (+/-);
- j) SEDATIVE-ANTICONSULSIVANTE-in convulsii, ®;
- k) ANALGETICE, NEOPIOIDE, ®
- l) ANTIHIPERTENSIVE/OS, ®
- m) ANTISPASTICE IV, ®
- n) DIURETICE IV, ®
- o) ANTIDOTURI, (Vit. K. Atropina) ®
- p) SOLUTII CRISTALOIDE (SER FIZIOLOGIC, RINGER, GLUCOZA 5%, 10%), (+);
- q) BETAMIMETICE INHALATORII, (+);

4. **Materiale sanitare:**

- a) SERINGI STERILE + ACE (+)
- b) BRANULE (+)
- c) FLUTURASI (+)
- d) FESI STERILE (+)
- e) COMPRESE STERILE (+)
- f) SOLUTII ANTISEPTICE (RIVANOL, APA OXIGENATA, ETC) (+)
- g) TRUSE DE PERFUZIE (+)
- h) SONDE INTUBATIE, marimea 6, 7, 8, 9 (+)
- i) SONDE YANKAUER (+)
- j) SONDE DE ASPRATIE FLEXIBILE (+)
- k) FOLIE PENTRU ARSURI (+)
- l) MASCA DE INSUFLATIE (+)
- m) CANULE OROFARINGIENE (+)

5. **Manevre medicale**

- a) BLS (+);
- b) ALS (adult / copil) (+)
- c) IOT (+/-), doar in stop CR
- d) DEFIBRILAREA SEMIAUTOMATA (+)
- e) IMOBILIZARE COLOANA (+)
- f) APLICAREA DE GULER CERVICAL (+);
- g) APLICAREA ECHIPAMENTULUI DE EXTRACTIE (+)
- h) APLICAREA ATELELOR DE TRACTIUNE (+/-);
- i) TA NEINVAZIVA (+)

- j) PULSOXIMETRU (+)
- k) CAPNOMETRIE (+/-)
- l) ASPIRARE SECRETII FARA SI PRIN SONDA (+)
- m) INTUBARE ENDOTRAHEALA, doar in stop CR (+/-)

- n) DECOMPRESIE TORACICA CU AC (+/-)
- o) ACCES VENOS PERIFERIC-jugulara externa (+)
- p) PLS (+);
- q) VENTILATIE GURA LA GURA ADULT / COPIL / NOU-NASCUT (+)
- r) APLICAREA COMBYTUB, doar in stop (+/-)
- s) APLICAREA MASCA LARINGIANA, doar in stop (+/-)

6. **Echipamente medicale utilizate:**

- a) DEFIBRILATOR SEMIAUTOMAT (+)
- b) TARGA CU LOPETI (+)
- c) SALTEA VACCUM (+)
- d) TARGA RIGIDA PENTRU COLOANA (+)
- e) DSIPOZITIV PENTRU TRACTIUNE FEMUR (+/-)
- f) ATELE VACCUM GOMFLABILE (+)
- g) ATELE CERVICALE ADULT / COPIL (+)
- h) LARINGOSCOPI ADULT / COPIL (+/-)
- i) ASPIRATOR DE SECRETII (+)
- j) STATIE MOBILA RECEPTIE PORTABILA (+/-)
- k) TELEFON MOBIL AL AUTOSANITAREI (+)

Legenda: (+) - obligatoriu;
 ® - doar la recomandare;
 (+/-) – facultativ

Cand se deplaseaza la locul solicitarii cu ambulanta de tip B2 echipajul este format din asistent-ambulantier, va putea folosi echipamentele, materialele si medicamentele minime obligatorii pentru asistenta medicala de urgenta prespitaliceasca si transport sanitar in cf. cu OMS 1092/2006, decontandu-le in aplicatia informatica privind evidenta medicamentelor si materialelor sanitare utilizate in actul medical;

La acestea se vor putea adauga si restul materialelor si medicamentelor considerate necesare potrivit mijlocului de interventie si a categoriilor personalului care il foloseste.

Echipajul de urgenta cu asistent poate fi autorizat de catre un medic abilitat care face parte din structura serviciilor de urgenta prespitaliceasca sau unitatilor de primiri urgente, pentru cazuri individuale, sa efectueze manevre ori sa administreze medicatie care nu face parte din competentele prevazute in anexa 1 a OMS 1092/2006.

Echipajele care primesc autorizatie sa deaseasca anumite competente in timpul interventiei la un caz, documenteaza in fisele lor acest lucru cu mentionarea continutului autorizatiei primite telefonic, radio-telefonic sau personal la locul interventiei, a orei la care s-a emis si a persoanei care a emis-o, precum si a rezultatului aplicarii asupra pacientului, a masurilor prevazute in autorizatie.

II. RESPONSABILITATI

a) specifice: respecta, cunoaste si duce la indeplinire prevederile:

- ☐ Legii 95/2006;
- ☐ OMS 2011/2007;
- ☐ OMS 1092/2006;
- ☐ OMS 1091/2006;
- ☐ Legea 319/2006;

- ❑ Legea 46/2003;
- ❑ OUG 144/2008;
- ❑ Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, moasei si asistentului medical din Romania;
- ❑ Protocol de colaborare MSP/MIRA 558/7918/2008
- ❑ OMS 1761/2021; OMS 1226/2012, respectiv:
- ❑ asista si ajuta pe medic la efectuarea consultatiilor medicale;
- ❑ raspunde de starea de curatenie in ambulante si in sedii participand efectiv la realizarea ei; la sf. turei ambulanta si aparatura medicala sunt predate schimbului urmator sau se retrage la garaj, in stare de ingienizare si functionare;
- ❑ raspunde de aplicarea masurilor de dezinfectie si dezinsectie potrivit normelor in vigoare;
- ❑ primeste, asigura si raspunde de buna pastrare si utilizare a instrumentarului, aparaturii cu care lucreaza si se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent in dotare;
- ❑ desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara, tine la zi evidenta decontarii medicamentelor si materialelor sanitare;
- ❑ participa obligatoriu la cursurile profesionale organizate de institutie dar se si autoperfectioneaza pentru obtinerea de credite anuale;
- ❑ are obligatia de a-si urmari valabilitatea, reinnoirea s in vederea obtinerii avizului anual pentru autorizarea exercitarii profesieiertificatului de membru si asigurarii de malpraxis, neputandu-si exercita atributiile decat daca aceste acte sunt valabile;
- ❑ asistentul are obligatia de a pastra secretul de serviciu respectand confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
- ❑ asistentul poate da relatii mass-mediei privitor la aspectele medicale ale cazului rezolvat, cu pastrarea confidentialitatii, informand despre aceasta purtatorul de cuvant al institutiei, aceste aspecte implicand direct institutia, avand in vedere faptul ca activitatea asistentilor se desfasoara in teren;
- ❑ raspunde de utilizarea integrala a timpului de lucru, fiindu-i interzis sa paraseasca unitatea sau echipajul inainte de terminarea programului de lucru stabilit;

b) generale

obligatiile prevazute de Codul Muncii, art. 39 alin (2), ROF, RI;

III. ALTE RESPONSABILITATI OBLIGATORII SPECIFICE POSTULUI (prevederi GDPR)

"In activitatea curenta Angajatul va interfera și va avea acces la informații și date cu caracter personal (orice date care conduc direct sau indirect la identificarea unei persoane sau o pot face identificabila), acestea fiind orice tip de informații care fac referire la o persoana și pentru care este necesara păstrarea secretului profesional în scopul respectării legii.

Angajatul poate procesa date cu caracter personal atât în numele instituției angajatoare, aceasta având calitatea de operator, cât și în numele altor persoane juridice pentru care instituția angajatoare are calitatea de persoana împuternicita. Angajatul va utiliza datele cu caracter personal în limita atribuțiilor încredințate de Angajator.

Angajatul este obligat sa respecte secretul profesional si confidențialitatea asupra oricăror aspecte ale activității sale, în condițiile legii, ale Regulamentului intern si ale procedurilor, politicilor de confidențialitate si instrucțiunilor primite din partea Angajatorului.

Aceasta obligație include păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal la care a avut acces, respectiv:

- date cu caracter personal referitoare la clienți, reprezentanții instituției, angajați, angajații persoanelor împuternicite, angajații altor operatori de date și orice alta persoana fizica, așa cum acestea sunt menționate in procedurile si politicile interne comunicate periodic de Angajator (exemplu: numele si prenumele, data nașterii, locul nașterii, cod numeric personal, serie si număr carte de identitate, adresa domiciliului/rezidenta, telefon, e-mail, corespondenta primita/purtata, date despre copii, membri de familie, locuința, fotografii, înregistrări video si sistem CCTV, altele);

- categorii sensibile de date cu caracter personal (ex: date referitoare la datele medicale, rasa, etnia, orientarea politica, religia, convingerile filozofice sau de natura similara, apartenenta sindicala, date privind starea de sănătate, date despre viața sexuala, CNP, date personale referitoare la fapte penale sau contravenții, date genetice si biometrice , altele);

- informații care aparțin vieții private a unei persoane, precum și informațiile referitoare la viața profesională sau publică;
- are obligația de respectare a procedurilor de securitate și a politicilor instituției, a tuturor normelor care îi vor fi comunicate în legătura cu postul ocupat, inclusiv cele cu privire la securitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal;
- are obligația de a respecta dreptul la propria imagine, la viața intimă, familială și privată al persoanelor cu care interferează în activitatea profesională, precum și secretul corespondenței;
- trebuie să dea dovadă de onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate;
- participarea activă la toate formele specifice de pregătire și perfecționare profesională organizate sau plătite de Angajator, inclusiv la sesiunile de întrunire cu privire la implementarea proceselor de protecție a datelor cu caracter personal;
- respectarea documentelor interne ale instituției, procedurile și politicile interne comunicate periodic de Angajator sau de persoanele desemnate în acest scop de Angajator, cum ar fi: regulament intern, decizii, dispoziții, proceduri de lucru;
- obligația de a se supune evaluărilor periodice ale Angajatorului cu privire la protecția datelor cu caracter personal, privind modalitatea prelucrării, scopul, categoriile de date prelucrate, mijloacele prelucrării, limitările utilizării datelor și orice detalii pe care Angajatorul va considera necesar să le auditeze, verifice, evalueze sau controleze;
- utilizarea corectă a dotărilor și facilităților puse la dispoziție de Angajator (mașina, telefon, card, computer etc), iar la încetarea raporturilor de muncă să le restituie în bună stare de funcționare, pe baza de proces-verbal de predare-primire, după ce în prealabil au fost eliminate toate elementele ce țin de viața privată a Angajatului și datele sale personale;
- respectarea tuturor regulilor de securitate proprii instituției, dar și pe cele privind accesul în clădiri și spații aparținând instituției, în locurile unde își desfășoară activitatea sau unde se deplasează în interes de serviciu, publice sau private, acceptând faptul că îndeplinirea atribuțiilor de serviciu are drept consecință prelucrarea datelor sale cu caracter personal de către Angajator sau de către alți operatori asociați sau împuterniciți – terți, iar în unele situații Angajatul poate face obiectul filmărilor, înregistrărilor audio (voce) sau video, fotografiilor, comunicărilor interne, dezvăluirii datelor despre familie, copii, date medicale sau orice alte date care trebuie procesate în scopul și în măsura necesară îndeplinirii unei obligații legale care revine operatorului sau al îndeplinirii obligațiilor contractuale ale Angajatorului; în măsura în care aceste prelucrări nu au drept temei îndeplinirea unei obligații legale sau a obligațiilor contractuale ce revin Angajatorului (sau alt temei prevăzut de Regulamentul general privind protecția datelor), aceste prelucrări vor fi efectuate numai în temeiul consimțământului exprimat de angajat.
- în condițiile în care este victima unui incident de securitate informațională sau cu privire la datele personale ale instituției ori dacă sesizează un incident cu privire la datele personale aparținând unei alte persoane față de care Angajatorul are obligații/răspunderi specifice unui operator sau împuternicit, va aduce la cunoștința Angajatorului incidentul, potrivit procedurilor specifice și în termenul înscris în procedură;
- cooperarea cu Angajatorul și/sau cu ceilalți angajați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către Autoritatea Națională pentru Securitatea și Protecția Datelor cu Caracter Personal;
- cooperează, atât timp cât este necesar, cu Angajatorul și/sau cu ceilalți angajați sau prestatori, pentru a permite Angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate și pentru protecția datelor personale în domeniul său de activitate;
- este dator să își decline calitatea și să își probeze identitatea în fața tuturor persoanelor cu care interferează în interes profesional, în interesul atribuțiilor și sarcinilor primite, dar și în fața instituțiilor și autorităților statului cu care poate intra în contact;
- la încetarea raporturilor de muncă va preda integral, pe baza de proces-verbal, în vederea arhivării, toate documentele aferente activității depuse, referitoare la datele cu caracter personal și securitatea informației. Predarea pe baza de proces-verbal, numerotată și datată, a documentelor menționate mai sus are semnificația faptului că începând cu acel moment Angajatul nu mai are acces și nu mai prelucrează datele cu caracter personal aferente activității depuse. Cu toate acestea, Angajatul va avea obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la securitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal la care a avut acces în executarea atribuțiilor de serviciu. Obligațiile Angajatului de păstrare a confidențialității și de respectare a secretului profesional cu privire la securitatea informației și protecția datelor cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea funcției/atribuțiilor de muncă subzistă încetării raporturilor de muncă fiind în continuare răspunzător de orice prelucrare ilegală și/sau dezvăluire neautorizată efectuată în legătura cu munca depusă sau datele cu caracter personal la care a avut acces;

"Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal" :

"Angajatul poate răspunde penal, material, administrativ sau disciplinar pentru încălcarea atribuțiilor sau sarcinilor de muncă primite, pentru nerespectarea Regulamentului instituției, a Politicilor privind protecția datelor cu caracter personal, a Procedurilor interne privind securitatea informației și a Procedurilor interne privitoare la păstrarea secretului profesional cu privire la datele cu caracter personal.

Interdicții:

- Nu poate dezvălui către nici o persoană și pentru nici un motiv informații despre instituție, clienți, date cu caracter personal, altele decât cele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de muncă, potrivit cerințelor postului ocupat;

- Nu poate furniza relații nici unei autorități sau persoane cu privire la informațiile de care a luat cunoștință sau care i-au fost încredințate, inclusiv datele cu caracter personal la care a avut acces în exercitarea atribuțiilor de muncă, fără acordul prealabil, expres și scris din partea instituției, în condițiile legii, Regulamentului intern și normelor specifice interne aplicabile.

Răspunderi și sancțiuni: Angajatul răspunde disciplinar pentru nerespectarea prevederilor legii și ale reglementărilor legale privind activitatea persoanei juridice Angajatoare.

Constatarea abaterii disciplinare, cercetarea acesteia, procedura de judecată și sancțiunile sunt cele prevăzute în: Codul Muncii și Regulamentul intern al instituției.

Autoritatea disciplinară este exercitată de conducerea instituției și poate fi sesizată de persoana vătămată. Pentru nerespectarea de către salariați a legii, a Regulamentului intern, a Politicilor și Procedurilor de securitate, a Politicilor, Procedurilor și instrucțiunilor privind protecția datelor cu caracter personal, Angajatorul are dreptul de a recupera de la Angajat pagubele pricinuite - drept de regres (art. 1384 C.Civ. coroborat cu 254 Codul Muncii).

F. PROGRAMUL DE LUCRU

Programul de lucru: 12/24 cf. graficului de lucru și foi colective de prezenta

Optional, poate înlocui/poate fi înlocuit de un asistent medical, în baza unei cereri de schimb de tura cf OMS 870/2004;

Nu sunt admise mai mult de 2 schimburi de tura în cadrul aceleiași luni.

G. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR INDIVIDUALE

Anual

Va contribui la implementarea și menținerea sistemului de management integrat calitate-mediu-ssm.

Va răspunde la toate sarcinile pe linie ierarhică în limita competenței și în limita legală.

Nerespectarea sarcinilor din fișa postului face obiectul răspunderii disciplinare, materiale sau penale, după caz.

Intocmit de:	Nume și prenume	Funcția de conducere:	Semnatura	Data întocmirii
		Asistent sef		

Luat la cunoștință de către ocupantul postului	Nume și prenume	Semnatura	Data

Contrasemnează	Nume și prenume	Funcția	Semnatura	Data
		Director medical		

