Cofinanțat de Uniunea Europeană

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027
Prioritate: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice
Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+)
Acțiunea 6.1. Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice Beneficiar proiect: UAT Comuna Măgura
Cod Proiect: PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348599
Titlu Proiect: „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Măgura, Județul Bacău"

Aprob,
PRIMAR
COSTRAS IORDACHE

FISA POSTULUI

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului**: Asistent medical/ asistent medical generalist (222101)**
2. Nivelul postului
3. Scopul principal al postului): titularul postului asigura indeplinirea atributiilor in conformitate cu prevederile legale in materie juridica se de resurse umane.

CERINTE SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

a) Studii de specialitate – absolvirea liceului sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală". Postul de asistent medical generalist vacant poate fi ocupat de specialitățile de asistent medical, conform competențelor dobândite în baza titlului oficial de calificare, doar de către moașe sau asistenți medicali absolvenți de studii sanitare într-o specializare de profil clinic, astfel cum sunt acestea definite la art. 207, alin. (3) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: asistent medical generalist, asistent medical obstetrică-ginecologie/ moașă, asistent medical de pediatrie și asistent medical de ocrotire;

b) Certificat de membru al Ordinului Asistenţilor Medicali Generaliști, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din Romania

c) Adeverinta de participare eliberata de Ordinului Asistenţilor Medicali Generaliști, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din Romania si, dupa caz, aviz anual eliberat de Ordinului Asistenţilor Medicali Generaliști, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din Romania;

d) Experiența profesionala specifica – Sub 5 ani experiență profesionala specifica ca asistent medical, minim 6 luni.

I. ATRIBUTIILE POSTULUI:

- Asigurarea serviciilor de îngrijire medicală de bază și de prevenție pentru persoanele vârstnice vulnerabile, monitorizarea stării de sănătate și colaborarea cu medicii de familie și ceilalți specialiști, pentru menținerea sau îmbunătățirea sănătății și autonomiei beneficiarilor.

a) Evaluare și planificare medicală

- efectuează evaluarea inițială a stării de sănătate a beneficiarului;

- completează fișa medicală și transmite observațiile către coordonator pentru integrarea în Planul individualizat de îngrijire și asistență (PII);
- colaborează cu medicul de familie și respectă recomandările terapeutice ale acestuia.

b) Furnizarea serviciilor medicale de bază

- monitorizează parametrii vitali (tensiune arterială, puls, temperatură, glicemie etc.);
- supraveghează administrarea tratamentelor prescrise;
- acordă primul ajutor și sprijin în situații de urgență;
- previne complicațiile (ex. escare, deshidratare, infecții);
- sprijină beneficiarii în respectarea regimurilor igieno-dietetice și medicale recomandate.

c) Colaborare și integrare

- comunică periodic cu medicii de familie și transmite informații despre evoluția beneficiarilor (conform Standard M.III – ImS1.3, Ordin 2143/2022);
- colaborează cu asistentul social, îngrijitorii și kinetoterapeutul pentru implementarea planului individualizat;
- participă la ședințele de echipă multidisciplinară și propune ajustări ale intervențiilor.

d) Monitorizare și raportare

- consemnează toate activitățile în fișa medicală și în fișele de monitorizare servicii;
- raportează coordonatorului orice schimbare semnificativă în starea beneficiarului;
- participă la elaborarea rapoartelor individuale și de activitate ale unității.

e) Respectarea drepturilor beneficiarilor

- respectă confidențialitatea datelor și normele GDPR;
- aplică procedurile de prevenire și raportare a abuzurilor/neglijării;
- respectă principiile de etică profesională și demnitatea beneficiarilor.

- Asigura respectarea standardelor minime de calitate și a protocoalelor medicale;
- Asigura asigurarea calității și siguranței îngrijirilor medicale la domiciliu;
- Asiguramențínerea unei comunicări eficiente cu beneficiarii, familiile lor și echipa multidisciplinară;
- Colaborare cu echipa:
  - Colaborarea cu ceilalți membri ai echipei.
  - Participarea la sedintele operative de proiect.
- Asigura păstrarea și utilizarea în siguranță a echipamentelor și consumabilelor medicale;
- Asigura raportarea corectă și la timp a datelor privind serviciile medicale furnizate.
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.

Intocmeste rapoarte si fise lunare de pontaj pentru fiecare luna in care este desemnat sa presteze activitati in cadrul proiectului.

II. ATRIBUTII PRIVIND GDPR

1. Raspunde de pastrarea secretului de serviciu, de secretul datelor si informatiilor cu caracter confidential la care au acces ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu.
2. Cunoaste si sa aplica prevederile actelor normative din domeniul datelor cu carater personal;
3. Pastreaza confidentialitatea si secretul profesional;
4. Pastreaza in conditii de strictete documentele de lucru, sia interzice accesul oricarei persoane la acestea;
5. Sa nu transmita pe suport informatic si nici un fel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul institutiei sau care sunt accesibile din afara institutiei, inclusiv stick-uri USB, discuri rigide, casute de e-mail sau orice alt mijloc tehnic;
6. Raspunde de pastrarea documentelor, bunurilor si valorilor apartinand institutiei sau beneficiarului primite in administrare.
7. Pune in aplicare masurile de diminuare, eliminare, tinere sub control a riscurilor de protectia datelor identificate.

III. RESPONSABILITATI PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA:

1. Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, medicamentelor, a unei situatii puternic stresante sau a unor manifestari maladive si suficient de odihnit;
2. Sa nu consume alcool in timpul programului de lucru si sa nu paraseasca locul de munca neanuntat;
3. Sa mentina locul sau de munca, din punct de vedere al mediului, intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate (inclusiv de igiena);
4. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie corespunzator activitatii desfasurate.
5. Sa nu fumeze decat in locurile special amenajate.
6. Sa respecte disciplina la locul de munca.
7. Sa respecte tehnologia de lucru si instructiunile de securitate a muncii la locul de munca.
8. Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiuni sau orice alta situatie care poate constitui un risc de accidentare si imbolnavire profesionala;
9. Sa-si anunte imediat conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa ia masuri pentru acordarea primului ajutor si stabilizarea situatiei, astfel incat pericolul sa nu se extinda, daca acesta este prezent;
10. Sa intrerupa activitatea si sa refuze sa o continue daca nu sunt respectate cerintele de securitate fara sa fie sanctionat pentru aceasta, cu conditia ca astfel sa nu dea nastere unui pericol iminent de accidentare si imbolnavire profesionala si sa-si anunte conducatorul direct;
11. Sa faca propuneri pentru masurile inscrise in programul de protectie a muncii;
12. Sa solicite modificarea politicii generale de prevenire si sa faca propuneri in acest sens, pentru obtinerea unui grad mai mare de securitate si sanatate in munca;

IV. RESPONSABILITATI GENERALE ALE SALARIATILOR PRIVIND PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR

Toti salariatii, din cadrul Primariei, raspund de respectarea masurilor de prevenire a incendiilor si de indeplinirea obligatiilor ce le revin, potrivit art. 21, 22 din Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Art. 21.

Utilizatorul are urmatoarele obligatii principale:

a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
b) sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
d) sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatici, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
e) sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutici sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

Art. 22.

Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

IDENTIFICAREA FUNCTIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. DENUMIRE - **: Asistent medical/ asistent medical/ asistent medical generalist (222101)**
2. CLASA
3. GRADUL PROFESIONAL-
4. VECHIMEA (in specialitate necesara): minim 6 luni

SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna:
   a) relatii ierarhice: subordonat fata de Primar, Manager Proiect
   b) colaborează cu toti membri echipei
   c) relatii functionale: colaboreaza cu toti specialistii din cadrul autoritatii publice locale.
   d) relatii de control: Primar, Manager Proiect
   e) relatii de reprezentare: nu este cazul
2. Sfera relationala extema:
   a) cu autoritati si institutii publice la nivel local, judetean, central - da
   b) cu organizatii nationale/ internationale - da
   c) cu persoane juridice private - da
3. Limite de competenta - indeplinirea atributiilor ce-i revin in cadrul Proiectului „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din Comuna Măgura, Județul Bacău”
4. Delegarea de atributii si competenta: -

DREPTURI ALE SALARIATULUI:

- drepturi ce decurg din acte normative privind salarizarea

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului;
Numele si prenumele:
Semnatura
Data:

Avizat de***):
Numele si prenumele:
Functia publica de conducere:
Semnatura
Data:

Proiect „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din comuna Măgura, județul Bacău” (cod SMIS 348599), cofinanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (PIDS)