



Centrul de zi Sf. Andrei
Aleea Parva nr. 1B

Aprob,
Director General
Gabriela Schmutzer

FIȘA POSTULUI

Nr.

Denumirea postului: Asistent Medical

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului:

- activitati medico-epidemiologice si igienico-sanitare in cadrul cabinetului medical al centrului, la nivel de asistent medical ;
- siguranta si securitatea copiilor din centru.

Condiții specifice privind ocuparea postului:

- scoala sanitara post liceala;
- aviz de libera practica;

Abilități, aptitudini, competențe:

- sa cunoasca stadiile de dezvoltare a copilului si a personalitatii lui;
 - sa cunoasca si sa stie sa asigure prin propria activitate respectarea drepturilor copilului;
 - sa stie sa asculte si sa se faca ascultat;
 - sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
 - sa aiba abilitati empaticice si de comunicare si sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
 - sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;
 - sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
 - adaptabilitate la situatiile noi si complexe
 - sa cunoasca si sa stie sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului
 - spirit de echipa si capacitate de a lucra independent
 - discreție si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact.

Atribuții generale ce revin angajatului:

- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al DGASPC sector 6;

- respecta dispozitiile medicului specialist din centru ;
- se conformeaza oricaror altor dispozitii ale Sefului de Centru (in limita competentelor referentului);
- respecta Standardele Minime Obligatorii prevazute in Ord.21/2004 in relatiile cu copiii si alt personal din centru;
- respecta Declaratia de Confidentialitate semnata in centru, privitoare la datele despre copii si activitatile din centru ;
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- respecta normele PSI si NTSM sub semnatura proprie si participa la instruirea teoretica si practica;
- isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind protectia copilului
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- respecta codul deontologic al profesiei
- participa la cursuri privind protectia copilului si pregatirea profesionala;
- participa la sedintele echipei pluridisciplinare si sedintele administrative din cresa ;
- propune masuri de perfectionare a Programului de Interventie Specifica;
- participa la rezolvarea oricarei situatii deosebite din centru ;
- respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare
- respecta Regulamentul intern.

Atributii specifice ce revin angajatului :

1. Ajută medicul la acordarea asistenței medicale curente și de urgență.
2. efectueaza zilnic dimineata si dupa amiaza triajul epidemiologic al copiilor (termometrizare, control tegumente si mucoase, fund de gat) si consemneaza pe caietul de triaj (febra, varsaturi, scaun prost, eruptii cutanate) pentru a depista precoce orice caz de boala;
3. cere relatii parintilor de legatura cu starea de sanatate si a modului in care s-au comportat la domiciliu; se informeaza asupra starii de sanatate a familiilor pentru a evita eventualele boli transmisibile;
4. consemneaza eventualele schimbari la locul de munca sau telefoane si le va consemna in fisa medicala a copilului verificand aceste date periodic;
5. informeaza seful de centru asupra cazurilor de imbolnavire depistate la triaj cat si a cazurilor de boli contagioase luand masurile necesare pentru izolarea cazului;
6. semnaleaza sefului de centru orice problema privind sanatatea copiilor si acorda primul ajutor in cazurile de urgenta, in accidente, etc;
7. efectueaza tratamente prescrise de medic in cazurile de urgenta si anunta parintii pentru a duce copilul la control medical;
8. nu administreaza medicamente aduse de parinti fara avizul medicului si fara recomandarea medicului de familie;
9. nu vor fi primiti in centru copiii bolnavi. La revenire copiii vor aduce aviz de la medical de familie in care va fi consemnat si dagnosticul. In cad de internare va prezenta copie dupa biletul de externare si eventualele analize;

10. pastreaza medicamentele in conditii optime numai in dulapul de medicamente, controland periodic valabilitatea, aspectul , etichetele, etc, si data deschiderii flacoanelor cu picaturi sau siropuri perisabile;
11. va afisa la vedere lista copiilor cu diverse interdictii medicamentoase cat si cea cu copiii aflati in evidenta speciala actualizand-o cu cazurile noi;
12. se va preocupa de urmarirea copiilor in evidenta speciala solicitand periodic parintilor analize de control si urmand curba evolutiei fizice cat si progresele in dezvoltarea psihomotorie, anuntand medicului de centru orice modificare (constatare);
13. executa cantarirea si masurarea periodica a copiilor pentru examenul de bilant consemnand in fisa medicala si in caietul de lucru acest lucru. De asemenea va completa fisa de dezvoltare psiho-motorie a copilului la intervalele solicitate conform indicatiilor ISPMB.
14. transmite parintilor mesaje si scrisori medicale formulate de medicul centrului. Pastreaza la cabinetul medical analizele, vaccinarile, avizele prezentate de parinti.
15. va efectua educatia sanitara cu parintii si cu personalul din subordine explicand acestora anumite atitudini si manevre medicale in folosul copiilor.
16. in relatiile cu parintii si cu copiii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate.
17. semnaleaza sefului de centru orice suspiciune de abuz, exploatare sau neglijenta asupra copilului.
18. va folosi instrumente de unica folosinta (abeslanguri, seringi, sonde, manusi, pahare, etc) si raspunde de colectarea si distrugerea acestora in containere speciale .
19. administreaza si supravegheaza distribuirea corecta a mesei copiilor, respectand regulile de igiena si prescriptiile alimentare (eventuale alergii) cu vesela individualizata.
20. urmareste, supravegheaza si participa la modul in care se face curatenia, aerisirea, spalarea si dezinfectarea incaperilor, a obiectelor si a mobilierului de catre personalul in subordine.
21. participa la modul in care se pregatesc si se schimba solutiile dezinfectante din grupa.
22. urmareste, supravegheaza si participa la folosirea individuala a obiectelor de masa(cana, farfurile, lingurite) cat si a obiectelor de toaleta(olita , pahar , piepten, etc);
23. supravegheaza modul de colectare si dezinfectie a lenjeriei cat si modul de transport la spalatorie;
24. se ingrijeste de buna gospodarie a inventarului cabinetului medical sio de pastrarea lui in buna stare, colaborand cu administratorul centrului;
25. Acordă primele îngrijiri în caz de boală sau accident și supraveghează transportul copiilor la spital; completeaza biletele de legatura catre medicii de familie sau spitale;
26. supravegheaza distribuirea alimentelor din magazie catre blocul alimentar, cantitatea si calitatea acestora, folosirea lor integrala in procesul de prelucrare, descarca medicamentele folosite din aparatul de urgenta;
27. coopereaza cu celalalte cadre medicale pentru buna desfasurare a activitatii, informand seful de centru asupra oricarei probleme ce ii depaseste competenta;
28. raspunde de vizarea zilnica a caietelor- evidente din grupa de catre seful de centru;
29. are sarcina de a se instrui permanent, fiind la current cu nooutatile medicale;

30. asistenta va purta echipamentul de protectie curat si va avea o tinuta decenta in fata parintilor
31. respecta deontologia medicala, secretul profesional;
32. asigura alaturi de tot persoanalul din centru, realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din centru

Atribuții ISO

- respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare - SR EN ISO 9001:2015;
- se asigură că cerințele beneficiarului sunt determinate și satisfăcute în scopul creșterii satisfacției acestuia;
- comunică RMC-ului orice oportunitate de îmbunătățire a proceselor sau orice risc identificat;
- comunică superiorilor ierarhici orice neconformitate identificată;

Atribuții GDPR

- asigură protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor privind prelucrarea și confidențialitatea acestora;
- se asigură că transferul de date cu caracter personal este desfășurat pentru un interes legitim;
- se asigură că prelucrarea datelor cu caracter personal în alte scopuri decât scopurile pentru care acestea au fost inițial colectate ar trebui să fie permisă doar atunci când prelucrarea este compatibilă cu scopurile respective pentru care datele cu caracter personal au fost inițial colectate.

Sfera relațională:

- relațiile ierarhice: subordonata fata de seful de centru;
- este coordonat de medicul cabinetului medical
- relatii functionale: relationeaza cu ceilalti salariati din centru cat si cu alti salariati din cadrul D.G.A.S.P.C.

Intocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: Sef Centru

Data și semnătura:

Luat la cunoștiință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție :.....

Data și semnătura.....

Vizat:

Numele și prenumele:

Funția de conducere: Director Executiv

Data

Semnătura:

