

 CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalulbcbra.ro spitalbcbra@yahoo.com ANMCS unitate afiliată în PROCES DE ACREDITARE CICLUL al II-lea SR AC ISO 9001 SR AC ISO 14001	COMPARTIMENT CPIAAM	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 2
	Data ultimei revizii: 03.04.2024	

**APROBAT,
Manager**

FISA POSTULUI

Nume, prenume	
A. Informatii generale privind postul	
Nivelul postului	Executie
Denumirea postului	Asistent medical generalist
Gradul profesional	Debutant
Cod COR	222101
Vechimea in specialitate necesara	Nu este necesara
Scopul principal al postului	Supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale
B. Conditii specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Scoala postliceala sanitara
Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate si nivel)	Word, Excel- nivel mediu
Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute	Nu sunt necesare
Abilitati, calitati si aptitudini necesare	Pregatire profesionala temeinica, calitati morale deosebite, constiinciozitate, devotament, spirit de responsabilitate, punctualitate, stapanire de sine – echilibrata, confidentialitate – pastrarea secretului profesional, spirit de echipa
Cerinte specifice	Certificat de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R,
Competenta manageriala	Utilizarea eficienta a resurselor
Competente suplimentare	-

 CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalulbcbra.ro spitalulbcbra@yahoo.com ANMCS unitate afiliată în PROCES DE ACREDITARE CICLUL al II-lea SR AC ISO 22000 SR AC ISO 9001 SR AC ISO 14001	COMPARTIMENT CPIAAM	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 2
	Data ultimei revizii: 03.04.2024	

C. 1. Atributiile specifice ale postului:

- Exerciția profesiei de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali;
- Respecta graficul și programul de lucru;
- Poartă echipamentul de protecție;
- Asigură și răspunde de ordinea și curățenia din stația de sterilizare;
- Efectuează sterilizarea instrumentarului și materialelor sanitare respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de utilizare ale fiecărui aparat din dotarea stației;
- Primește materialul nesteril și eliberează materialul sterilizat personal, asigurând și respectând circuitele separate;
- Verifică modul de împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare, etanșeitatea truselor și respinge trusele necorespunzătoare;
- Răspunde de calitatea și păstrarea materialelor sterilizate;
- Anunță șeful ierarhic superior cu privire la orice defecțiune constatată în funcționarea aparaturii și ia măsurile ce se impun;
- Efectuează teste de control al sterilizării;
- Urmărește pe toată perioada sterilizării funcționarea aparaturii și a parametrilor de sterilizare;
- Verifică indicatorii fizici, chimici și biologici la terminarea programului de sterilizare;
- Aplică etichete pe containerele și pachetele sterilizate notând data, ora, ciclul de sterilizare și semnatura persoanei responsabile cu sterilizarea;
- Notează în registrul de sterilizare rezultatul testelor de verificare a sterilității, parametrii fizici ai procesului, ora de începere și terminare a programului de sterilizare, data și numărul aparatului de sterilizare, conținutul pachetelor din sarja și numărul lor, semnatura persoanei responsabile cu sterilizarea și care eliberează materialul steril, observații.
- Anunță imediat serviciul de supraveghere, prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în caz de neconformitate a testelor chimice și biologice, precum și firma care asigură service la autoclave;
- Efectuează depozitarea corectă a materialelor nesterile și celor sterile;
- Își însușește procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de CPIAAM și răspunde de aplicarea acestora;
- Își însușește și aplică toate procedurile de dezinfectie de nivel înalt pentru echipamente și dispozitive medicale termosensibile, din toate secțiile spitalului și procedurile de sterilizare pentru filtrele finale ale cartuselor lavoarelor aseptice din întreaga unitate;
- Răspunde de comportamentul igienic propriu;
- Răspunde de respectarea circuitelor funcționale (orare) specifice punctului de sterilizare/dezinfectie de nivel înalt;
- Răspunde de respectarea stării de curățenie la nivelul punctului de dezinfectie de nivel înalt/sterilizare;

FISA POSTULUI

Ed: VI

Rev: 2

Data ultimei revizii: 03.04.2024

- Transmite medicului epidemiolog eventualele deficiente tehnice, constatate in punctul de sterilizare/ dezinfectie de nivel inalt si materiale- prin lipsa materialelor si a biocidelor necesare;
- Respecta măsurile de asepsie și antisepsie;
- Participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu colegii din CPIAAM;
- Este responsabil cu dezinfectia de nivel inalt a echipamentelor termosensibile utilizate in sectii (piese bucale reutilizabile, masti reutilizabile, borcan concentrator de oxigen, spencere, etc) si pentru sterilizarea la autoclav a cartuselor filtrelor finale de la lavoarele aseptice, prin urmatoarele activitati;
- Pregateste echipamentele/ cartusul filtru utilizate, pentru dezinfectia de nivel inalt/ sterilizare, parcurgand etapele conforme din protocoalele specifice (pentru dezinfectia de nivel inalt se parcurg urmatoarele etape: dezinfectie nivel mediu, curatare, dezinfectie de nivel inalt, clatire cu apa sterile, pentru sterilizare se parcurg urmatoarele etape: marcare pe cartus a numarului procedurii de sterilizare, ambalare in punga de plastic si hartie, sterilizare, inscripționare pe punga a datei, orei finalizarii sterilizarii si semnatura);
- Efectuează dezinfectia de nivel inalt/ sterilizarea echipamentelor specifice sectorului de lucru si cartusului filtru de la lavoarul aseptice, respectând normele tehnice ale procedurii pentru fiecărui aparat;
- Anunță imediat personalul tehnic de întreținere și pe medicul epidemiolog/ directorul medical, dupa caz, cu privire la apariția oricărui incident care survine pe parcursul dezinfectiei de nivel inalt;
- Răspunde de igiena încăperilor în care se desfasoara procedura și de respectarea circuitelor;
- Etichetează corespunzător echipamentele prelucrate/ cutiile de depozitare pentru echipamentele prelucrate, și ține evidența activităților de dezinfectie de nivel inalt/ sterilizarii, in registre, conform prevederilor legale în vigoare;
- Participa la efectuarea testelor de control pentru echipamentele termosensibile dezinfectate cu nivel inalt si pentru apa sterila și ține evidența rezultatelor;
- Respectă precauțiile standard;
- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Pastreaza confidentialitatea datelor cu caracter personal ale pacientului;
- Respecta drepturile pacientului in conformitate cu legislatia in vigoare;

Atributii de perfectionare si dezvoltare

- Participa la programul de educatie medicala continua organizat de OAMMR;
- Participa la alte forme de pregatire profesionala in unitate sau in alte unitatii specializate;
- Isi dezvolta competentele urmand cursuri complementare.

FISA POSTULUI

Ed: VI

Rev: 2

Data ultimei revizii: 03.04.2024

C.2. Responsabilitati specifice in scopul prevenirii, limitarii si controlului infectiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului nr. 1101/ 2016

- Poarta echipamentul individual de protectie, in functie de gradul de risc;
- Respecta Precautiunile universale standard si Precautiunile adresate cailor de transmitere;
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului in vederea prevenirii transmiterii infectiilor;
- Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- Cunoaște și aplică Procedurile operaționale elaborate de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- In caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;

C.3. Responsabilitati privind managementul deseurilor conform Ordinului nr. 1226/ 2012:

- Raspunde, la locul de productie, de colectarea selectiva in recipiente specifice a deseurilor medicale periculoase si nepericuloase;
- Eticheteaza fiecare recipient inainte de utilizare cu urmatoarele date: codul tipului de deeu colectat, unitatea sanitara, data inceperii utilizarii, data inchiderii recipientilor;
- Raporteaza superiorului ierarhic eventuale neconformitati;
- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura.

C. 4. Responsabilitatile si obligatiile salariatului in domeniul calitatii:

Respecta reglementarile stabilite prin documentatia (proceduri, protocoale, regulamente, instructiuni, etc) Sistemului de Management Integrat implementat in Spitalul de Pneumoftiziologie Braila.

Sesiseaza eventualele neconformitati observate.

Propune masuri de imbunatatire a proceselor/ activitatilor desfasurate sau neconformitatilor observate, dupa caz.

D. Sfera relationala a titularului postului

Sfera relationala interna:	
a) Relatii ierarhice:	
subordonat fata de:	Medic epidemiolog, Director Medical, Manager, Sef Serv. R. U
superior pentru:	
b) Relatii functionale:	Cu toti salariatii spitalului

 CONSILIUL JUDETEAN BRAILA SPITALUL DE PNEUMOPTIZIOLOGIE Str. R.S. Campiniu Nr. 21, Braila, 810003, Tel: 0239 613 665; Fax: 0239 613 113 www.spitalulbcbra.ro spitalbcbra@yahoo.com ANMCS unitate afiliată în PROCES DE ACREDITARE CICLUL al II-lea SR AC ISO 9001 SR AC ISO 14001	COMPARTIMENT CPIAAM	
FISA POSTULUI	Ed: VI	Rev: 2
	Data ultimei revizii: 03.04.2024	

c) Relatii de control:	
d) Relatii de reprezentare:	-
Sfera relationala externa:	
Cu autoritati si institutii publice:	Cu autoritati si institutii publice
Cu organizatii internationale	-
Cu persoane juridice private	-
Delegarea de atributii si competenta	In perioada in care absenteaza, va fi inlocuit de asistentul medical de igiena

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:
2. Functia:
3. Semnatura:
4. Data: