

IMSP Dispensarul Republican de Narcologie

angajează:

Nr. d/o	Denumirea funcției	Numărul de unități	Data limită: mun.Chișinău, str.Ion Pruncul 8, serviciul resurse umane, tel. de contact 022294082
1	Asistent medical de gardă (Camera de gardă)	1	

Pentru ocuparea unui post vacant se pot înscrie persoanele, care îndeplinesc următoarele condiții generale:

- au cetățenia Republicii Moldova,
- au cetățenia altor state, dar domiciliul în Republica Moldova și permis de lucru în Republica Moldova,
- cunosc limba română scris și vorbit,
- sunt în capacitate deplină de exercițiu,
- au starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestă pe baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate,
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției,
- îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul respectiv,
- îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului scos la concurs.

Scopul general al funcției

1)Triajul și evaluarea pacienților cu urgențe medicale, diagnosticarea clinică, inclusiv cu utilizarea instrumentelor de monitorizare a indicilor vitali de bază, rezolvarea cazului de urgență prin internare, transfer;

Sarcinile de bază

- 1)Asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți în Camera de gardă,
- 2)Asigură preluarea promptă a pacienților în zona de resuscitare și în celelalte zone, monitorizarea acestora cu solicitarea medicului de gardă pe spital,
- 3)Apreciază riscurile pacienților în conformitate cu procedurile operaționale aprobate în cadrul prestărilor de servicii medicale spitalicești.
- 4)Execută deciziile luate de conducerea IMSP DRN în ceea ce privește domeniul de activitate în conformitate cu prevederile legii.

Atribuțiile de serviciu

- 1)De a se prezenta la serviciu conform graficului de lucru,
- 2)Respectă și asigură executarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducere a subdiviziunii,

3)Răspunde pentru respectarea deciziilor, prevederilor fișei de post, precum și a regulamentului de funcționare,

4)Asigură și respectă confidențialitatea îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de pacienți,

5)La indicarea medicului din linia de gardă a spitalului organizată activitățile de tratament, investigațiile funcționale la necesitate, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale pacienților,

6)Asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor actelor normative în vigoare,

7)Ajută la pregătirea pacienților în vederea efectuării diverselor examinări,

8)Coordonează efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de pacienți în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea subdiviziunii,

9)Asigură întreținerea igienei, dezinfecția brancardelor, cărucioarelor și a întregului mobilier din Camera de gardă,

10)Asigură predarea-preluarea turei în Camera de gardă,

11)Asigură funcționalitatea echipamentului medical și informează asistentul medical principal pe spital despre defecțiuni și lipsa de consumabile,

12)Informează în permanență asistentul medic principal în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre necesitatea de aprovizionare cu acestea,

13)Asigură preluarea corectă a medicamentelor și a soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform actelor normative,

14)Participă la instruirile periodice și respectă normele de protecție a muncii,

15)Răspunde de asigurarea calității asistenței medicale prestate și a siguranței pacientului, inclusiv cu aplicarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale,

16)Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul desfacerii contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabil juridic,

17)Poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor legislative și normative în limita competențelor atribuite,

18)Ajută și asistă medicul/efectuează examinarea medicală a stării de ebrietate.

19)Să nu iasă din serviciu decât la terminarea orelor de program și la prezentarea persoanelor (asistentului medical de gardă) din serviciul ulterior;

20)Să raporteze asistentului medical principal despre incidentele produse în timpul serviciului.

21)Poartă permanent ecusonul de indentificare, în loc vizibil.

Responsabilitățile postului

- 1) Îndeplinirea corectă a sarcinilor,
- 2) Să se prezinte cu cel puțin 20 minute înainte la postul de lucru pentru luarea în primire a serviciului și pentru a se interesa asupra problemelor apărute în garda anterioară.

Ponderea ierarhică Asistentul medical de gardă a Camerei de gardă se subordonează asistentului medical principal al instituției.

Studii Medii speciale medicale

Experiență profesională nu necesită experiență

Cunoștințe

- 1) Să cunoască procesul de acordare a ajutorului medical în cazul apariției complicațiilor,
- 2) Cunoștințe complexe în domeniu.

Abilități

- 1) Capacitatea de organizare a activității,
- 2) Abilitate de comunicare cu șefii ierarhici superiori și colaboratorii din subordine,
- 3) Organizare și viteza de reacție,
- 4) Ținută și comportament decent,
- 5) Rezistență la efort și stres.

Atitudini / comportamente Responsabilitatea, respect față de pacienți, calități intelectuale, inițiativă, receptivitate la nou, calități morale, seriozitate, corectitudine, tendință spre dezvoltarea nivelului profesional continuu.

Responsabilități

- 1) Poartă responsabilitate pentru îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă,
- 2) Răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de securitate și igienă a muncii, precum și a normelor etice și deontologice,
- 3) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul desfacerii contractului de muncă, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.

Timpul de muncă Conform graficului de muncă, în gardă 24 ore