

APROB
Primar
Halmagyi Zoltan



FIȘA POSTULUI
Nr. 16

Ömböli Ildiko Hajnal

Informații generale privind postul

- 1. Denumirea postului:** Asistent medical comunitar
- 2. Nivelul postului:** functie contractuala de executie
- 3. Scopul principal al postului:** Asistență medicală

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- 1. Studii de specialitate:** studii postliceale sanitare absolvite cu diplomă.
- 2. Perfecționări(specializări):**
 - Certificat de absolvire a programului: Implementarea strategiei DOTS de control a tuberculozei (15.11.2004-21.06.2005)
 - Certificat de participare la simpozionul Infecțiile nozocomiale (11.06.2005-12.06.2005)
 - Certificat de participare la simpozionul Norme tehnice privind curatenia si dezinfectia in unitatile sanitare si sterilizarea si pastrarea sterilitatii obiectelor si materialelor sanitare in unitatile sanitare (07.08.2006-08.08.2006)
 - Certificat de participare la simpozionul Managementul infectiilor nosocomiale si al accidentelor prin expunere la produse biologice a personalului medici-sanitar (08.09.2006-09.09.2006)
 - Certificat de participare la simpozionul: Probleme de ortopedie – traumatologie (14.03.2007-15.03.2007)
 - Certificat de participare la simpozionul Infecțiile transmitere sexuala (21.03.2005-22.03.2007)
 - Certificat de participare la simpozionul: Tuberculoza, BPOC si Tabagismul (28.03.2007-29.03.2007)
 - Certificat privind cursul: Comunicare in sistemul sanitar (16.02.2008-20.02.2008)
 - Certificat de absolvire in Practica asistentei medicale comunitare (21.10.2010-26.10.2010)
 - Certificat privind cursul: Edemul pulmonar acut si embolia pulmonara (10.05.2012-11.02.2012)
- 3. Cunoștințe de operare pe calculator:** nivel mediu
- 4. Limbi străine:** nu .

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: necesitatea cunoașterii purtării unui dialog, adaptabilitate rapidă la situații neprevăzute, răbdare și tact în relația cu cetățenii.

6.Cerințe specifice: deplasari pe teren ,delegari ,detasari

7.Competența managerială: nu este cazul

Atribuțiile postului:

- Identifică familiile cu risc crescut din cadrul comunității;
- Determina nevoile medico-sociale ale populației cu risc;
- Culege date despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea;
- Pledează pentru starea sănătății populației și stimulează acțiuni destinate protejării sănătății;
- Planifica și monitorizează programe de sănătate;
- Identifica, urmărește și supraveghează medical gravidele cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și asistenta din cadrul CMI pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou născutului;
- Vizitează la domiciliu lăuzele, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou născutului;
- În cazul unei probleme sociale ia legătura cu serviciul social din primărie și din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului;
- Supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și copilului mic;
- Promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție;
- Participă, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinare, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate;
- Participă la aplicarea măsurilor de luptă în focar;
- Îndrumă toți contactii depistați pentru controlul periodic;
- Semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
- Vizitează sugarii cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- Urmărește și supraveghează, în mod activ, copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici, etc.);
- Organizează activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale;
- Colaborează cu ONG-uri și alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă (varstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament) în conformitate cu strategia națională;
- Identifică persoanele de vârstă fertilă; diseminează informații specifice de planificare familială și contracepție;
- Identifică cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, persoanele cu handicap, bolnavii cronici din familiile vulnerabile;
- Identifică persoanele neînscrise pe lista medicului de familie și contribuie la înscrierea acestora;
- Efectuează tratamente injectabile, pansamente;
- Participă la triajul din școli;
- Educație pentru sănătate (CIC, DZ, HTA, BDA, etc)
- Programarea bolnavilor cronici la medicul de familie pentru Rp;
- Efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- Activități de consiliere medicală;
- Întocmește rapoarte le de activitate lunară și periodice;
- Respectă normele eticii profesionale, asigurând păstrarea confidențialității;
- Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență;
- Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
- Ține evidența și completează la zi documentele cu care lucrează (registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, etc.).

- In calitatea conferita de functia ocupata si in limita atributiunilor, lucrarilor, sarcinilor, competentelor stabilite, mai raspunde disciplinar, administrativ, penal, civil pentru faptele sale.
- Efectueaza si alte sarcini prevazute de legislatia in vigoare sau primite din partea primarului si secretarului comunei.

Identificarea functiei contractuale corespunzătoare postului:

Denumire: Asistent medical comunitar

Clasa: -

Gradul profesional: principal

Vechimea în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a. Relatii ierarhice:

- subordonat Primarului comunei
- superior –nu e cazul

b. Relatii functionale: se rezumă la interacțiunea activității sale prin sarcinile de serviciu compartimentale funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului

c. relații de control: nu este cazul

d. relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: DSP, CMI, Alte institutii profesionale similare

b. cu organizații internaționale: nu

c. cu persoane juridice private: nu

3. Limite de competență: funcționarul public nu poate lua decizii, ci execută operațiuni tehnico-administrative și fapte materiale

4. Delegare de atribuții și competență: nu este cazul

Întocmit de

1. Numele și prenumele: Fărcaș Julia

2. Funcția publică: - Inspector

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 04.03.2016

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Ömböli Ildiko Hajnal

2. Semnătura:

3. Data: 04.03.2016

Contrasemnează

1. Numele și prenumele: Precup Maria

2. Funcția: Secretar al comunei Ațintiș

3. Semnătura:

4. Data: 04.03.2016