

Atribuții asistent medical șef:

1. Atribuțiile specifice postului:

- stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal medical și auxiliar, pe care le poate modifica ori de câte ori este necesar, informând medicii despre aceasta și având acordul conducerii;
- coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul medical și auxiliar;
- organizează activitatea în cadrul rapoartelor susținute la intrarea/ieșirea din tură, cu personalul medical și auxiliar;
- evaluează și apreciază ori de câte ori este necesar, individual și global, activitatea personalului din secție;
- supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat;
- informează medicul, respectiv directorul unității despre evenimentele petrecute în timpurile;
- aduce la cunoștința medicului și directorului absența temporară a personalului în vederea suplinirii acestuia potrivit reglementărilor legale în vigoare,
- coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de aprovizionarea/consumul de materiale sanitare și de curățenie în secție și întocmește referate pentru achiziționarea acestora;
- răspunde de aprovizionarea și decontarea cu medicamente a aparatului de urgență al secției;
- răspunde de modul de păstrare și evidențiere a medicamentelor psihotrope;
- realizează inventarierea periodică și răspunde de obiectele de inventar/mijloace fixe din dotarea secției;
- răspunde de întocmirea situației zilnice a mișcării bolnavilor-centralizare, foi de alimentație;
- verifică rapoartele de predare/preluare tură,
- asigură păstrarea secretului profesional;
- în cazuri deosebite, propune spre aprobare împreună cu medicul, efectuarea orelor suplimentare conform legii;
- în cazul constatării unor abateri de disciplină la personalul medical și auxiliar decide împreună cu medicul, asupra măsurilor ce se impun și aduce la cunoștința conducerii unității;
- întocmește graficul concediilor de odihnă și răspunde de respectarea acestuia;

- întocmește graficele de lucru, pontajele și verifică condica de prezență;
- verifică curățenia și dezinfectia în secție;
- verifică întocmirea corectă a foii de observație a bolnavului prin înscrierea datelor corecte de identitate, adaugă xerocopie BI/CI;
- răspunde de gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- controlează și răspunde de ținuta și disciplina personalului din subordine;
- elaborează procedurile de lucru în domeniul medical;
- asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul din subordine a regulamentelor interne ale instituției: Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară, Manualul de proceduri, Codul de etică, etc.;
- respectă normele de protecția muncii și P.S.I., conform reglementarilor în vigoare.
- execută alte sarcini date de șefii ierarhici pentru desfășurarea de alte diverse activități;