

PRIMARIA COMUNEI PODARI
Județul DOLJ, com. PODARI
Strada Dunării, Nr. 67
Tel./Fax: 0251 – 339155
E-mail : primaria@podari.ro
COD FISCAL 4553399

FIȘA POSTULUI

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. **Denumirea postului:** funcție contractuală de execuție Asistent medical comunitar /asistent medical 1-cf.Legii nr.153/2017, Cod COR 325301, Compartiment *Activități sociale, asistență socială și de stare civilă*
2. **Nivelul postului:** funcție contractuală de execuție;
3. **Scopul principal al postului:** implicarea activă prin acțiuni de promovare , prevenire, curative , de recuperare sau de sprijin a indivizilor, familiilor și grupurilor, asigurarea transmiterii cunoștințelor și formarea abilităților în domeniul sănătății în rândul pacienților, altor beneficiari, oferirea de educație privind sănătatea și asistența și sprijin persoanelor și familiilor în vederea asigurării accesului la sistemul serviciilor sociale și de sănătate; sesizarea, monitorizarea și gestionarea cazurilor, prin acțiuni de asistență medicală preventivă de bază și vizite la domiciliu pentru comunități specifice.
4. **Compartimentul:** *Activități sociale, asistență socială și stare civilă*

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI : STUDII POSTLICEALE

1. Studii de specialitate: studii sanitare postliceale;
2. Perfectionări: - membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților din România;
3. Cunoștințe operare calculator: nu e cazul
4. Limbi străine: nu e cazul;
5. Abilități , calități , aptitudini :
 - Spirit de inițiativă și atitudine proactivă în muncă;
 - Spirit de echipă și respect reciproc;
 - Perseverență, tenacitate, onestitate;
 - Responsabilitate și spirit de prevedere;
 - Capacitatea de a lucra sub presiunea timpului;
 - Capacitatea de a anticipa consecințele propriilor acte și fapte;
 - Buna capacitate de analiză sinteză;
 - Buna capacitate de comunicare orală și scrisă;
 - Capacitate de a fi exemplu în muncă;
 - Capacitatea de a organiza timpul astfel încât să își rezolve problemele de serviciu în cele 8 ore de muncă normale;
6. Cerințe specifice: -capacitate de autopregătire profesională continuă;
 - disponibilitatea de deplasări ocazionale în alte localități țară și străinătate pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
7. Competență managerială: funcție de execuție -nu necesită competențe de management

ATRIBUTIILE POSTULUI:

- realizează cartografia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu

risc medicosocial din cadrul comunitatii, cu prioritate copiii, gravidele, lauzele si femeile de vârsta fertila;

- identifica persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie si sprijina înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

- semnaleaza medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical si social care necesita acces la servicii de sanatate preventive sau curative si asigura sau faciliteaza accesul persoanelor care traiesc în saracie sau excluziune sociala la serviciile medicale necesare, conform competentelor profesionale;

- participa în comunitatile în care activeaza la implementarea programelor nationale de sanatate, precum si la implementarea programelor si actiunilor de sanatate publica judetene sau locale pe teritoriul colectivitatii locale, adresate cu precadere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

- furnizeaza servicii de sanatate preventive si de promovare a comportamentelor favorabile sanatatii copiilor, gravidelor si lauzelor, cu precadere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competentelor profesionale;

- furnizeaza servicii medicale de profilaxie primara, secundara si tertiara membrilor comunitatii, în special persoanelor care traiesc în saracie sau excluziune sociala, în limita competentelor profesionale;

- informeaza, educa si constientizeaza membrii colectivitatii locale cu privire la mentinerea unui stil de viata sanatos si implementeaza sesiuni de educatie pentru sanatate de grup, pentru promovarea unui stil de viata sanatos împreuna cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sanatatii din cadrul directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, iar pentru aspectele ce tin de sanatatea mintala, împreuna cu personalul din cadrul centrelor de sanatate mintala;

- administreaza tratamente, în limita competentelor profesionale, conform prescriptiei medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deseurilor medicale, respectiv depozitarea deseurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; tin evidenta administrarii manevrelor terapeutice, în limita competentelor profesionale;

- anunta imediat medicul de familie sau serviciul judetean de ambulantă, respectiv Serviciul de Ambulantă Bucuresti-Ilfov, atunci când identifica în teren un membru al comunitatii aflat într-o stare medicala de urgenta;

- identifica persoanele, cu precadere copiii diagnosticati cu boli pentru care se tine o evidenta speciala, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., si le îndruma sau le însotesc, dupa caz, la medicul de familie si/sau serviciile de sanatate de specialitate;

- supravegheaza în mod activ bolnavii din evidentele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competentelor profesionale;

- realizeaza managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competentelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sanatatii, în termen de 180 de zile de la data intrarii în vigoare a prezentelor norme metodologice;

- supravegheaza tratamentul pacientilor cu tuberculoza si participa la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competentelor

profesionale;

- pentru pacientii cu tulburari psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sanatate mintala din aria administrativ-teritoriala, ca parte a echipei terapeutice, în limita competentelor; identifica persoanele cu eventuale afectiuni psihice din aria administrativ-teritoriala, le informeaza pe acestea, precum si familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sanatate mintala disponibile si monitorizeaza accesarea acestor servicii; notifica imediat serviciile de urgenta (ambulanta, politie) si centrul de sanatate mintala în situatia în care identifica beneficiari aflati în situatii de urgenta psihiatrica; monitorizeaza pacientii obligati la tratament prin hotarâri ale instantelor de judecata, potrivit prevederilor art. 109 din Legea [nr. 286/2009](#) privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare si notifica centrele de sanatate mintala si organele de politie locale si judetene în legatura cu pacientii noncomplianti;

- identifica si notifica autoritatilor competente cazurile de violenta domestica, cazurile de abuz, alte situatii care necesita interventia altor servicii decât cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

- participa la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;
- în localitatile fara medic de familie si/sau personal medical din cadrul asistentei medicale scolare efectueaza triajul epidemiologic în unitatile scolare la solicitarea directiilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, în limita competentelor profesionale;

- identifica, evalueaza si monitorizeaza riscurile de sanatate publica din comunitate si participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului, din perspectiva medicala si a serviciilor de sanatate;

- întocmesc evidentele necesare si completeaza documentele utilizate în exercitarea atributiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate si conforme atributiilor specifice activitatilor desfasurate;

- elaboreaza raportarile curente si rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sanatatii, si raporteaza activitatea în aplicatia on-line [AMCMSR.gov.ro](#), cu respectarea confidentialitatii datelor personale si a diagnosticului medical al beneficiarilor;

- desfasoara activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalti profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistenta sociala, consilierul scolar si/sau mediatorul scolar, pentru gestionarea integrata a problemelor medicosocioeducationale ale persoanelor vulnerabile, si lucreaza în echipa cu moasa si/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

- participa la realizarea planului comun de interventie al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislatiei în vigoare, din perspectiva serviciilor de sanatate, si coordoneaza implementarea interventiilor integrate daca prioritatea de interventie este medicala si de acces la serviciile de sanatate; participa la monitorizarea interventiei si evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectiva medicala si a serviciilor de sanatate;

- colaboreaza cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflata în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

- realizeaza alte activitati, servicii si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice

ale comunitatii si persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competentelor profesionale.;

înlocuieste pãersoana desemnata prin dispozitia primarului pe perioada concediilor de odihna sau a concediilor medicale si rezolva problemele ce apar pe aceasta linie in perioada in care titularul lipseste;

-îndeplineste orice alte atributii stabilite expres prin legi sau de catre primar.

Asistentul medical comunitar are responsabilitatea respectarii:

- a) normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea pastrarii confidentialitatii in exercitarea profesiei;
- b) actelor si hotararilor luate in conformitate cu pregatirea profesionala si limitele de competenta;
- c) imbunatatirii nivelului cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- d) intocmirii evidentei si completarii documentelor utilizate in exercitarea atributiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu si alte asemenea documente.

SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

relații ierarhice – subordonată față de primar , viceprimar, secretar

relații funcționale – cu salariații din primărie;

relații de control: doar în legătură cu atribuțiile din fișa postului; și / sau la sesizări care au legătură cu atribuțiile din fișa postului

relații de reprezentare: în limitele stabilite de către primarul comunei Podari;

SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ: cu Direcția de Sănătate Publică Dolj , Direcția pentru Protecția Copilului , Direcția de Asistență Socială, Școala Gimnazială "Constantin Gheorghiu"Podari, Cabinetele medicilor de familie de pe raza comunei Podari și cu toate instituțiile din sistemul public de asistență medicală – sanitară și asistență socială, Poliție, Biserică.