

Aprob,  
**PRIMAR,**  
**Cosmin – Ionuț, Andrei**



## FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_

### A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: De execuție
2. Denumirea postului: *Asistent medical*
3. Gradul/ Treapta profesională: Principal
4. Scopul principal al postului: Asistentul medical efectuează îngrijiri de natură preventivă, curativă și recuperatorie elevilor și preșcolarilor din instituțiile de învățământ, în limita competențelor sale.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Școală postliceală sanitară –specializarea asistent medical generalist.

2. Perfecționări (specializări): -

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -nivel începător.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Persoană sociabilă, comunicativă, dinamică, cu simțul răspunderii, optimistă.
- Capacitate de comunicare și înțelegere față de persoanele cu care vine în contact.
- Capacitatea de lucru în condiții de stres, spirit de inițiativă și echipă.

6. Cerințe specifice:

- Posesor al diplomei de asistent medical generalist eliberată de instituțiile de învățământ acreditate din România.
- Posesor al Certificatului de membru și Avizului anual pentru autorizarea exercitării profesiei, eliberate de O.A.M.M.R. și vizate anual.
- Posesor al Asigurării de Răspundere civilă profesională a personalului medical vizată anual.
- Posesor al Adeverinței de absolvire Grad principal

## **C. Atribuțiile postului:**

### **1. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de elevi și preșcolari**

#### *1.1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității*

- a) Aplică măsurile de igienă și antiepidemice în cadrul cabinetului de medicină dentară, stabilite de medicul stomatolog.
- b) Răspunde de gestionarea deșeurilor provenite din activitatea medicală.

### **2. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective**

a) Propune aprovizionarea cabinetului de medicină dentară cu medicamente pentru aparatul de urgență, cu materiale sanitare și stomatologice și cu instrumentar medical, în urma verificărilor constante.

b) Are în gestiune și administrează, în condițiile legii și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, instrumentarul, materialele sanitare și stomatologice și medicamentele din cabinetul de medicină dentară.

c) Efectuează și răspunde de dezinfectarea aparaturii și a instrumentarului, de sterilizarea și menținerea sterilității instrumentarului.

d) Efectuează controlul sterilizării conform legislației în vigoare.

e) Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul auxiliar.

### **3. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și a preșcolarilor**

Desfășoară activitate de medicină preventivă împreună cu medicul stomatolog și sub îndrumarea acestuia (examene medicale, controlul aplicării și respectării normelor de igienă orodentară, cu accent pe prevenirea îmbolnăvirilor aparatului dento-maxilar).

### **4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate**

Completează, sub supravegherea medicului stomatolog:

- a) fișele și registrele de evidență a activității cabinetului de medicină dentară,
- b) formularele statistice privind activitatea cabinetului de medicină dentară,
- c) rapoartele curente pentru sistemul informatic din sănătate.

### **5. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale**

#### *7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente*

a) Asigură pregătirea pacientului prin tehnici specifice în vederea consultului și tratamentului de specialitate.

b) Desfășoară activitate de medicină dentară profilactică împreună cu medicul stomatolog și sub îndrumarea sa.

c) Pregătește instrumentarul și materialele stomatologice pentru tratamentul de specialitate.

d) Participă împreună cu medicul la acordarea tratamentului de specialitate.

7.2. Asigură, în limita competențelor, primul ajutor în caz de urgență, elevilor/preșcolarilor.

## **6. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos**

a) Efectuează, împreună cu medicul stomatolog, educația preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

b) Efectuează, împreună cu medicul stomatolog, educația preșcolarilor și elevilor pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.

## **7. Educație medicală continuă**

Participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

## **8. Raportare**

Întocmește, sub îndrumarea medicului stomatologic școlar, centralizatorul lunar al activității medicale din cadrul cabinetului stomatologic.

### **D. Sfera relațională a titularului postului:**

#### **1. Sfera relațională internă:**

a) Relații ierarhice:

-subordonat față de: Medic

-superior pentru : -

b) Relații funcționale: relații de colaborare cu ceilalți asistenți medicali, bazate pe corectitudine, respect reciproc și solidaritate profesională, potrivit Codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical.

c) Relații de control:-

d) Relații de reprezentare:-

#### **2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

**3. Delegarea de atribuții și competență: -**

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: [REDACTED]
2. Funcția de conducere: **Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare**
3. Semnătura: [REDACTED]
4. Data întocmirii: \_\_\_\_\_

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_
2. Semnătura: \_\_\_\_\_
3. Data : \_\_\_\_\_

**G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: [REDACTED]
2. Funcția: *Medic Dentist primar coordonator -Cabinet Stomatologic Școala Gimnazială nr.13*
3. Semnătura: \_\_\_\_\_
4. Data : \_\_\_\_\_