

**SPITALUL ORĂȘENESC
BALȘ**
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



Aprobat,

eană

Fisa postului

Anexa la Contractul Individual de Munca nr. _____

Cod COR: 325909

TITULAR POST: _____

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: Asistent medical debutant cu PL, specialitate balneofiziokinetoterapie

LOC MUNCA: Laborator Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical debutant

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTELE POSTULUI:

- Pregătirea profesionala: Scoala postliceala sanitara
- Experiența necesara:-
- Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- Cunostinte minime de operare pe calculator ;
- Dificultatea operațiunilor specifice postului: cunoașterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, efortul intelectual si fizic necesar in îngrijirea medicala, gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului;

RELATII

a) IERARHICE:

- este subordonat medicului din cadrul laboratorului, Directorului Medical, Managerului unitatii;

b) FUNCTIONALE:

- colaborează cu celelalte secții/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului in scopul realizării sarcinilor de serviciu si in scopul furnizării de servicii medicale in sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat intre spital si Casa de Asigurări de Sănătate.

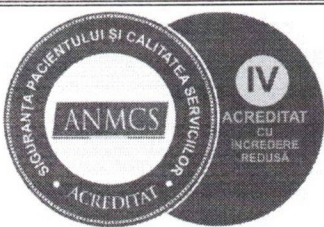
PROGRAM DE LUCRU :

- activitate curenta in cadrul bazei de tratament conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi;

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

I. Atributii asistent medical

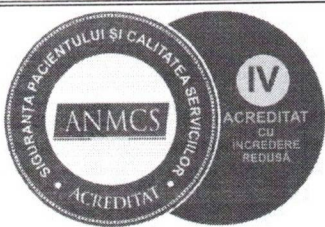
- Primește pacienții internați sau din ambulatoriu, ajuta la acomodarea acestora la condițiile din baza de tratament , ii informează asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioara;
- Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice;
- Supraveghează si înregistrează in permanenta datele despre starea pacientului si informează medicul asupra modificărilor intervenite;
- Informează si instruieste pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot apărea;
- Aplica procedurile de balneo-fizio-kinetoterapie si masaj cu toți parametrii agentului fizic, in vederea recuperării medicale, conform prescripției medicului si răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei



**SPITALUL ORĂȘENESC
BALȘ**
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



- proceduri;
6. Manifesta permanent o atitudine de solitudine fata de bolnav;
 7. Respecta întocmai prescripțiile făcute de medic pe fisele de tratament ale bolnavilor;
 8. Consemnează pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului;
 9. Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si transmite datele către serviciul de Statistica;
 10. Inregistreaza in programul informatic toate procedurile medicale efectuate la baza de tratament si cuprinse in sistemul D.R.G.
 11. Pregătește si verifica funcționarea aparaturii din dotare, semnalând defecțiunile personalului tehnic.
 12. Se preocupa de aprovizionarea si utilizarea soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice;
 13. Acorda primul ajutor in situațiile de urgenta si cheamă medicul;
 14. Pregătește materialele si instrumentarul, in vederea sterilizării;
 15. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de organizare si funcționare care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal;
 16. Are obligația de anunța in cel mai scurt timp directorul de ingrijiri in legătura cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile in familie cu situațiile de incapacitate temporara de munca ;
 17. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
 18. Respecta si apăra drepturile pacientului;
 19. Desfășoară activitate permanenta de educație sanitară;
 20. Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continua si conform cerințelor postului;
 21. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta la baza de tratament;
 22. Organizeaza si desfășoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti , apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
 23. Informatiile pe care le detine angajatul , ca efect al executarii contractului de munca sunt strict confidentiale.De asemenea sunt confidentiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispozitia angajatului ;
 24. Secretul profesional este obligatoriu , cu exceptia situatiilor prevazute de lege ;
 25. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul , in timpul exercitarii profesiei sale , a aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum si probleme de diagnostic ,prognostic, tratament, diverse circumstante in legatura cu boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientului ;
 26. Secretul profesional trebuie pastrat si fata de apartinatori, daca pacientul nu doreste astfel ;
 27. Secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
 28. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
 29. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
 30. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
 31. Respecta codurile de procedura la colectarea deseurilor medicale ;
 32. Asigura curatenia la locul de munca dupa fiecare act medical ;
 33. Are obligatia sa-si insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute de legislatia in vigoare ;
 34. Respecta strategiile si politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, in concordanta cu strategia Ministerului Sanatatii, avand in vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
 35. Obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar.
 36. Respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfășoara activitatea ;
 37. Este numita persoana responsabila pentru interventie in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta ;
 38. Respecta:
 - prevederile legale in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale,



**SPITALUL ORĂȘENESC
BALȘ**
Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



- prevederile legale in vigoare privind regimul deșeurilor,
 - prevederile legale in vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
 - prevederile legale in vigoare pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
39. Respecta prevederile legale in vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora;
40. Respecta și aplica normele de igiena și epidemiologie ;
41. Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile ;
42. Are obligația de a participa la activitățile privind îmbunătățirea calitatii serviciilor spitalului ;
43. Acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu.

II. Responsabilitati in domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM) :

1. Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care face parte,
2. Elaboreaza proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte,
3. Identifica riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte,
4. Evalueaza gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice,
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

III. Atribuții generale:

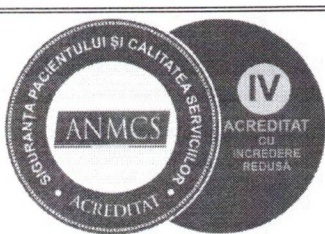
1. Are obligația de a semna zilnic in condica de prezență cu menționarea orei de venire și de plecare din serviciu;
2. Respecta programul de lucru stabilit de conducerea unității ;
3. Nu va părăsi locul de muncă fara aprobarea șefului ierarhic;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de medicului și cu avizul managerului unității;
5. Are obligația de a respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate și consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
7. Respecta prevederile Regulamentului intern și ale ROF ;
8. Urmărește și asigura folosirea, pastrarea și întreținerea corectă a bunurilor din dotarea bazei de tratament;
9. Respecta prevederile procedurilor de lucru și / sau operationale specifice.

IV. Atribuții privind securitatea și sănătatea in munca, SU(situatii de urgenta), colectare deseuri:

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;
- 1.1. Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

În acest scop angajatul are următoarele obligații:

- a. Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b. Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- c. Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale



SPITALUL ORĂȘENESC BALȘ

Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



- echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
 - e. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
 - f. Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
 - g. Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
 - h. Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
 - i. Să coopereze cu angajatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
 - j. Să coopereze cu angajatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
 - k. Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.
2. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
 3. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 4. Își însușește și respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

V. Atributii privind gestionarea deșeurilor:

1. Aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
2. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deșeurile rezultate din activitati medicale

VI. Atributii privind Sistemul de Management Integrat (calitate+mediu+SSM):

1. Își însușește și respecta cerintele procedurilor SMI ;
2. Își însușește și respecta cerintele Manualului SMI ;
3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul ;

VII. Limite de competențe:

Isi desfasoara activitatea in cadrul bazei de tratament, conform reglementarilor legale in vigoare.

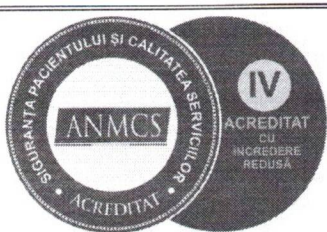
VIII. Responsabilitati:

1. Raspunde de executarea in bune conditii si la timp ,conform normelor tehnice stabilite de MS a tuturor sarcinilor si atributiilor de serviciu pe care le are, precum si de respectarea tuturor dispozitiilor legale in legatura cu activitatea sa din cadrul bazei de tratament in care functioneaza.
2. Raspunderea este disciplinara ,administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare.

Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu



**SPITALUL ORĂȘENESC
BALȘ**

Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 113-115
Loc. Balș, Jud. Olt, Cod 235100
CIF 4394846
Tel. 0249/451650 ; 0249/451651
www.spitalulbals.ro
e-mail:
secretariat@spitalulbals.ro



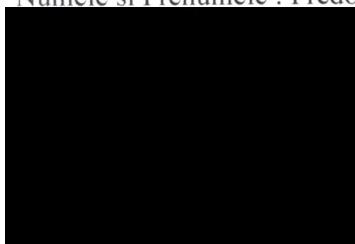
importanta sociala a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de munca, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de câte ori este necesar.

Funcția : Medic primar

Numele si Prenumele : Predoi



Am luat la cunoștința si am primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnătura:

Data: