

Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova
Sectia Clinica Recuperare Neurologica/Compartiment Ingrijiri
Paliative

Aprob
Manager: Lapadat Madalina Lucia

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: executie
2. Denumirea postului: **Asistent medical balneofiziokinetoterapie**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: principal
4. Scopul principal al postului: identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, procedurile și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii postliceale
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): elaborarea documentelor care intră în atribuțiile postului – nivel mediu.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu necesita
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de a lua decizii și de a evalua impactul acestora
6. Cerințe specifice: aviz libera practica si asigurare malpraxis
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):nu necesita

C. Atribuțiile postului:

C1. Generale

- respectă R.O.I., R.O.F;
- respectă Codul Etic al Salariaților Spitalului și Codul de Etică și Deontologie Profesională;
- cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile de lucru ale spitalului și raspunde de îndeplinirea lor;
- cunoaște și aplică normele de protecție a muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
- participă la colectarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform protocoalelor, procedurilor spitalului în conformitate cu legislația în vigoare cu modificări și completări ulterioare; conform oms 1226/2012
- respectă și aplică Normele tehnice privind curățenia, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform legislației în vigoare cu modificări și completări ulterioare; conform oms 1761/2021.
- respectă și aplică Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform legislației în vigoare, cu modificări și completări ulterioare; conform oms 1101/2016
- poartă echipamentul de protecție prevăzut, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;

- respectă drepturile pacientului și normele privind confidențialitatea (este interzisă furnizarea de informații referitoare la pacienții internați); legea 46/2003 cu modificări și completări ulterioare
- asigură și gestionează eficient resursele materiale pentru efectuarea actului medical;
- are un comportament etic față de pacient, aparținătorii acestuia și față de echipa medicală;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă ;
- respectă programul, conform graficului de lucru întocmit la nivelul secției, și programarea concediului de odihnă;
- la începutul și la sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezentă;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- are obligativitatea prezentării la controlul medical periodic și a efectuării analizelor medicale în cadrul acestui control (control efectuat de medicul de personal);
- are obligativitatea încheierii asigurării de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională;
- declară șefului ierarhic superior orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei;
- își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- se va supune măsurilor administrative, în ceea ce privește îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor/ atribuțiilor , prevăzute în fișa postului;
- are obligativitatea de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși;
- execută alte sarcini stabilite de șeful ierarhic direct în limita competențelor profesionale.

C2. Specifice

Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, executând aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator, în limita competențelor sale:

-isi desfășoara activitatea in sectia Recuperare Neurologica si Compartimentul Ingrijiri Paliative

- aplică proceduri de prim ajutor în urgențele apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice altă situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
- participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
- preia pacientul nou internat și consultat, cu fișa de tratament de fizioterapie – masaj, verifică identitatea, toaleta, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în aceasta baza;
- stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora
- pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);

- pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat

Pregateste aparatura necesara pentru aplicarea procedurii

- cere consimțământul informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicată;
- aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație

Efectueaza urmatoarele procedure : aplicare de curenti electrici de frecventa joasa, medie si inalta, aplicare de campuri electromagnetice de frecventa joasa si inalta, electrostimulare, laserterapie, aplicare de ultrasunete.

- supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medical de schimbările survenite;
- la sfârșitul ședinței de electroterapie predă pacientul cu dizabilități brancardierului;
- reorganizează locul de muncă pentru următorii pacienți;
- consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate pacientului;
- ține evidența tratamentelor și procedurilor efectuate și transmite datele către serviciul de statistică în sistemul informatic;
- efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați.

În cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofizioterapie recuperare medicală :

- respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, și normele privind prevenirea infecțiilor nozocomiale, respectă regulile de asepsie și antisepsie;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- răspunde de bunurile aflate în gestiune, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare;
- supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea lui corespunzătoare;
- are obligația de a aduce la cunoștința asistentului șef orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice încălcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor nozocomiale;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- anunță cazurile de indisciplina a pacienților, în conformitate cu legislația;

Pentru o bună desfășurare a activității și pentru siguranța proprie, asistentul de balneofizioterapie:

- manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.
- poartă echipament de protecție, schimbat de oricâte ori este nevoie;
- se îngrijește de aspectul estetic personal, atât în cadrul bazei de tratament, cât și în afara instituției, reprezentând în orice situație cu cinste profesiunea pe care o practică;
- se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv;

C.3 Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a) să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c) să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente și suferințe atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i) să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- j) să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,

k) să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

C4. Atributii specifice conform Regulamentului 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal:

- angajatii, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, au obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce le revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care au acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si iau la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, vor raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, in raport cu gravitatea faptei.
- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind protectia datelor cu caracter personal;
- angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Regulamentului UE 679/2016 privind protectia datelor cu caracter personal (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct o incalcare reala sau presupusa a securitatii datelor cu caracter personal, astfel încat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta.

C5. Atributii specifice conform Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice:

- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
- angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;

- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:– subordonat față de: asistent sef, medic sef sectie, director medical, manager;
-superior pentru: personal auxiliar sanitar

b) Relații funcționale: cu sectiile, serviciile, birourile, compartimentele administrative

c) Relații de control: controleaza si raspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine

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: dr Bumbea Ana Maria Recuperare Neurologica

Dr.Radoi Andrada Elena Compartiment Ingrijiri Paliative.

2. Funcția de conducere/ medic sef

3. Semnătura ..

Semnatura.....

4. Data întocmirii .. 12.2012

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: medic sef

3. Semnătura

4. Data