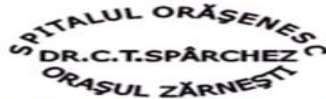




www.spitalcts.ro

Adresa: Zărnești, Str. Policlinicii Nr. 12, Jud Brașov, Centrală Tel:0268-220309
Secretariat Tel:/Fax: 0268-220308; Contabilitate Tel:/Fax:0268-220403,



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ / _____

CAPITOLUL I

DATE GENERALE

1. **Numele** _____
2. **Prenumele** _____
3. **Denumirea postului:** - FIZIOKINETOTERAPEUT
4. **COD COR** _____
5. **Locul de muncă:** Spitalul Orășenesc "Dr. C.T. Spârchez Zărnești"
Compartiment Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie
6. **Timp de lucru:** 7 ore/zi; 35 ore/săptămână;
7. **Nivelul postului:** de execuție

CAPITOLUL II

DESCRIEREA POSTULUI

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- diplomă de licență în specialitate.

2. Experiența necesară:

- Fără vechime în specialitate.
- Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1-3 luni.

3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, munca în echipă, atenție și concentrare distributivă, promptitudine, rezistența la stress, puterea de a lua decizii.
- devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de ființa umană.
- dovedește compasiune și toleranță în soluționarea conflictelor, având un comportament etic și moral ireproșabil.
- Tehnologii speciale care trebuie cunoscute
 - Utilizarea aparatului din dotarea Bazei de tratament, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea Bazei de tratament.
 - Cunoașterea tehnicii efectuării procedurilor de kinetoterapie/fiziokinetoterapie
 - Utilizarea calculatorului și a programelor din Baza de tratament.

4. Relații

- a. ierarhice: - subordonare : Medic șef/Coordonator secție, medic sepcialist,
- supraordonare: îngrijitoare curățenie

- b. funcționale: cu tot personalul secției.
- c. de colaborare: cu alte secții, compartimente, departamente din cadrul spitalului.

CAPITOLUL III

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

TRIBUȚII ȘI SARCINI

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Pe baza diagnosticului clinic corect și complet, însoțit de parametrii morfofuncționali ai afecțiunii, cât și a bolilor asociate, la indicația medicului de specialitate stabilește planul de tratament specific recuperator, programul de lucru, locul și modul de desfășurare a acestuia (individual, la pat, la sala de kinetoterapie, la aparate, la aparatele de fizioterapie).
3. Aplica terapia prin mișcare folosind metodologia reclamată de starea și evoluția patologică a bolnavului în sala de kinetoterapie, special amenajată.
4. Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia.
5. Mentine o legătură permanentă pe baza de informare reciprocă cu mediul de resort asupra stării de sănătate și a evoluției bolnavului.
6. Asistă și se implică – în programul de kinetoterapie – a personalului care nu este de specialitate (asistent social, terapeut ocupațional, logoped, îngrijitoare, mame sociale).
7. Ține evidența statistică a tratamentului medical recuperator și urmărește din punct de vedere al optimizării, eficiența tratamentului.
8. Stabilește programul de kinetoterapie care este urmat acasă de pacient și instruește aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program.
9. Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, protecția muncii și educație sanitară corespunzătoare tratamentului medical recuperator.
10. Participă la toate activitățile științifice specifice organizate de spital.
11. Se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea personalului mediu sanitar din subordine.
12. Efectuează bilanțurile funcționale, testul muscular și pune diagnosticul funcțional la începerea și la sfârșitul tratamentului medical recuperator.
13. Poate efectua gimnastica electrică în funcție de starea bolnavului.
14. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
15. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
16. Respectă regulamentul de ordine interioară.
17. Respectă drepturile pacienților.
18. Respectă secretul profesional.
19. Supraveghează ordinea și curățenia în sala de kinetoterapie/fizioterapie.
20. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MSF** privind asigurarea curățeniei, dezinfecției, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare:
 - Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc);

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, utilizate pentru:
 - Dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - Dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
 - Dezinfecția pielii intacte,
 - Dezinfecția suprafețelor,
 - Dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale,
 - Dezinfecția lenjeriei.
 - Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
 - Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează curățenia și dezinfecția, consemnând ora de efectuare.
 - Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.
 - Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
 - Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați.
 - Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice).
 - Respectă măsurile de izolare stabilite.
 - Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
 - Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către îngrijitoare.
21. **Atribuții conform Ordinului MS nr 1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
22. Adopta o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acestuia.
23. Participă la manifestări științifice.
24. Va putea fi responsabil (va fi implicat) în programul de lucru cu grupele de părinți sau comunități de persoane, participă la recrutarea și pregătirea voluntarilor ce vor desfășura activități în cadrul unității.
25. Se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică.
26. Completează permanent în fișa de recuperare kinetică / fișa de fizioterapie sau în registrul destinat evidenței activității toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată.
27. **Atribuții conform ORDINULUI** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**)
 - Cunoaște misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.

28. Atribuții pe linie de managementul calității

- Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității (SMC), conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție / serviciu / birou / compartiment în parte, aplicabile postului.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.
- Participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operaționale și caracteristice ale SMC

29. Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor:

- Trebuie 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.
- Are următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.

- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz.
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.
- Să participe la evacuarea personalului în condiții de siguranță.
- Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.
- Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.
- Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.
- Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.
- Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

30. La trecerea într-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.

31. Execută orice alte sarcini date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

CAPITOLUL IV

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției.
2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente.
3. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementarilor specifice activității desfășurate.

4. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate.
5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

CAPITOLUL V

STANDARDE DE PERFORMANȚĂ CARACTERISTICE POSTULUI

1. Cantitate

- nr. mediu total de tratamente de specialitate efectuate lunar

2. Calitate

- efectuarea cu maxima atentie, profesionalism si la parametrii calitativi optimi a tratamentelor de specialitate prescrise si evitarea aparitiei unor reactii secundare nedorite.
- participarea la diferite forme de perfectionare a pregatirii profesionale pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente de efectuare a investigatiilor de specialitate.
- nr. de observatii/reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite.
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate.
- respectarea protocoalelor clinice si a ghidurilor de practica.
- folosirea masurilor de control al infectiilor nosocomiale.

3. Cost

- utilizarea eficienta si rationala a aparaturii din dotare si a materialelor sanitare conform protocoalelor existente la nivelul sectiei/compartimentului/bazei de tratament.

4. Timp

- efectuarea operativa si la termenele stabilite prin programare a procedurilor medicale de specialitate.

5. Utilizarea resurselor

- se apreciaza capacitatea titularului postului de a utiliza resursele puse la dispozitie (aparatura, medicamente, materiale sanitare etc.).

6. Mod de realizare

- se apreciaza gradul in care titularul postului se integreaza in munca in echipa si modul in care prin activitatea sa contribuie la rezultatele obtinute de colectivul de munca in care lucreaza precum si preocuparea pe care o are pentru formularea si promovarea de solutii noi in domeniul si specialitatea in care isi desfasoara activitatea.
- Sprijinirea / ajutarea / invatarea colegilor nou angajați.

CAPITOLUL VI

CRITERII DE EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii.

6. Capacitatea de a lucra în echipă.
7. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite.
8. Comportament etic.
9. Cunoștințe și experiențe profesionale.

MEDIC COORDONATOR,
Dr. PERJA Dănuț

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

1. Numele și prenumele: _____

2. Data: _____

3. Semnătura _____