



**SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI**

LABORATOR RECUPERARE , MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE



**ISO 9001
certificat nr. 471C**



FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul

Titularul postului: _____

1. Nivelul postului: De executie
2. Denumirea postului: Asistent BFT/BFKT - MASAJ
3. Gradul profesional: _____
4. Scopul principal al postului: Desfasoara activitate in limita sarcinilor si atributiilor repartizate prin fisa postului, privind efectuarea tratamentelor fizicale corespunzatoare respectand indicatiile medicului curant in cadrul Laboratorului Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Scoala Postliceala Sanitara – Asistent medical BFT/BFKT
- Vechime in specialitatea postului: Minim 6 luni / 5 ani (principal)
2. Perfecționări (specializări): - Cursuri EMC
 3. Cunoștințe de operare pe calculator: Nivel mediu
 4. Limbi străine cunoscute: Nu este cazul
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit si concentrare distributiva, capacitate de adaptare la situatii de urgenta, empatie fata de pacient, puterea de a lua decizii.

6. Cerințe specifice: Certificat de Membru si Aviz anual /O.A.M.G.M.A.M.R., Asigurare de malpraxis

7. Competența managerială: Nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

Atributii specifice:

- Executa aplicatii de masaj specifice cu rol preventiv, curativ si recuperator in limita competentelor sale.
- Pregateste cabinetul pentru aplicarea procedurii, inclusiv aplicand proceduri de curatare/dezinfectare canapelelor/suprafetelor si aerisirea cabinetelor dupa fiecare pacient.
- Preia pacientul si il informeaza despre modul de desfasurare a sedintelor de terapie si despre reguli ce trebuie respectate in calitate de pacient in baza de tratament. Insoteste pacientii cu dizabilitati pana car acestia sunt ajutati/preluati de catre insotitori/ingrijitoare.
- Pregateste psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice si cele negative posibile)
- Pregateste fizic pacientul si efectueaza procedurile speciale de masaj in vederea recuperarii conform prescriptiilor medicale, in limita competentelor si raspunde de respectarea parametrilor recomandati .
- Anunta medicul de eventualele reactii negative survenite in timpul masajului.
- Consemneaza pe fisele de tratament efectuarea masajului recomandat pacientului de catre medic curant.
- Reorganizeaza locul de munca pentru urmatorul pacient.
- Transmite fisierului numarul de pacienti care au beneficiat de proceduri de masaj zilnic in vederea centralizarii.
- Pastrarea confidentialitatii datelor si anonimatul pacientilor.
- Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul.

Atributii generale:

Respecta secretul profesional.

Comunicare si educatie.

Asigura pastrarea si utilizarea in bune conditii a echipamentelor din dotare potrivit instructiunilor tehnice

Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unitatii.

Respecta Codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali.

Respecta si apara drepturile pacientului.

Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

Participa la activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.

La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezena

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca

Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de laborator.

Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.

Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere educativ-demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori, si diferite categorii profesionale aflate in formare.

Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in fisele de tratament fizical.

Semnaleaza medicului orice modificari depistate.

Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

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

Propunere de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor.

Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;

Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt al prestigiului institutiei si al personalului contractual.

Respecta Ord.M.S. nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfectia, sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie, dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficientei acestuia: anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare incalzire etc).

- Cunoasterea substantelor biocide, cunoasterea si respectarea concentratiilor si a timpului de contact.

- Cunoasterea si respectarea protocoalelor de dezinfectie.

- Cunoasterea tipurilor si a nivelurilor de dezinfectie

- Aplica proceduri de curatare si dezinfectie dupa fiecare pacient; noteaza si semneaza tabelele de evidenta dezinfectiei din spatiul de lucru.

- Conform Ord. M.S. nr. 1226/03.12.2012 art. 64 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, asistentul medical are urmatoarele atributii:

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind

deseurile rezultate din activitati medicale.

- Conform Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, asistenta medicala are urmatoarele atributii:

a)implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicii adecvate pe toată durata efectuării tratamentului fizical pacienţilor;

c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din cabinet

d) informează cu promptitudine medicul curant/medicul coordonator în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în tratament.

Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG nr. 1425/2006.

- Respecta Regulamentul Intern al Spitalului Judetean de Urgenta "Sf.Pantelimon" Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare

Atributii privind securitatea si sanatatea in munca , precum si normele PSI.

- Fiecare angajat trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea precum si cu instructiunile proprii de sanatate si securitate in munca elaborate in cadrul spitalei astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca .

- Sa comunice imediat angajatorului si/sau angajatilor desemnati orice situatie de munca care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele si bolile de propria persoana .

- Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca sau inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor..

- Sa coopereze atat timp cat este necesar cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate.
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanataii in munca si masurile de aplicare a acestora.
- Sa respecte regulile si masurile de apărare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator, responsabil PSI, dupa caz.
- Sa utilizeze substantele periculoase, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice.
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor.
- Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor.
- Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor.
- Sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu.
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
- Sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii institutiilor publice.
- Sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta.
- Sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau de producere a oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta.

Calitatea profesionala

Studiu individual si organizat, activitate focalizata pe pacient – acordare de ingrijiri de calitate prin folosirea judicioasa a materialelor (costuri scazute), crearea unei imagini favorabile, demonstrand profesionalism, eficienta, executarea sarcinilor de serviciu cu asumarea responsabilitatilor.

Stabilirea unor relatii reciproc avantajoase între pacienti si personal.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat:

- tehnici speciale de tratament a bolnavilor in functie de nevoi;
- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi.

Efortul intelectual:

- in raport cu complexitatea postului;
- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului.

Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres; efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.

Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:

- utilizarea aparatelor de pe laborator, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul laboratorului;
- utilizarea calculatorului – in functie de dotarea laboratorului.

Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea în ceea ce privește acordarea îngrijirilor în funcție de nevoile bolnavului pe parcursul tratamentului fizical.

Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă.

Pastrarea confidențialității privind informațiile legate de starea de sănătate a pacientului cât și date despre acesta.

Criterii de evaluare

- Cunoștințe și experiență profesională.
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum.
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate.
- Condiții de muncă

Condiții de promovare

Condițiile de promovare sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

Salarizare

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă

PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curentă în cadrul Laboratorului BFT conform graficului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare astfel: 8 h/zi în 2 ture 07.00-15.00 sau 12.00-20.00.

Satisfacția pacientului

Îngrijiri medicale eficiente, adecvate, eficiente

Respect, bunăvoință

LIMITE DE COMPETENȚĂ

- are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare.

- sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori sunt necesare în funcție de reglementările care apar în legislație.

Execută alte sarcini de serviciu ce se încadrează în natura profesiei la solicitarea șefului direct – în limitele competențelor.

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

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Asistentul Șef, medicul coordonator, medicul curant

- b) Relații funcționale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile spitalului.
- c) Relații de control: Nu este cazul
- d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: Nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: Nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: Pe perioada concediului de odihnă, a concediului pentru incapacitate temporară de muncă sau în alte situații neprevăzute va fi înlocuit(a) de un/o alt(a) coleg(a)/asistent(a) din cadrul Laboratorului Recuperare Medicină Fizică și Balneologie.

4