

	<p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: sjbrasov@rdslink.ro</p>		
Operator date cu caracter personal 17323			

Aprobat Manager
 dr. Călin-Pavel Căbălschi



FIȘA POSTULUI

Asistent medical - BALNEOFIZIOKINETOTERAPIE ȘI RECUPERARE

Valabilă de la data de 15.08.2016

I. Identificarea postului

1. Numele și prenumele titularului: _____
2. Denumirea postului: Asistent medical balneofiziokinetoterapie și recuperare
3. Poziția în COR/Cod: 325909 (studii postliceale), 226924 (studii superioare)
4. Locația: Compartiment de recuperare medicală sediul _____
5. Nivelul postului: de execuție
6. Relațiile:
 - a. Ierarhice (control, îndrumare):
 - Se subordonează: asistent șef, medic șef, director de îngrijiri
 - Are în subordine: îngrijitoare, infirmiere, brancardieri din compartimentul de recuperare, medicină fizică și balneologie.
 - b. Funcționale: colaborează cu celelalte secții/compartimente sau unități funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu,
 - c. Reprezentare (colaborare, consultanță): spitalul în relație cu pacientul.

II. Descrierea postului

1. Scopul general al postului

Asigură asistența medicală în specialitatea balneofiziokinetoterapie și recuperare medicală în cadrul bazei de tratament.

2. Obiectivele postului

- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.
- Manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.
- Atribuțiile asistentului medical de balneofiziokinetoterapie și recuperare medicală decurg din competențele certificate de actele de studii.
- În exercitarea profesiei, asistentul medical de balneofiziokinetoterapie și recuperare medicală are obligația fundamentală de a îndeplini, conform competențelor, responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate necesară pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului.

3. Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului

- ✓ pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
 - ✓ pregătește aparatul necesar pentru aplicarea procedurii;
 - ✓ cere consimțământul informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicată;
 - ✓ aplică procedurile prescrise conform indicațiilor medicului privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
 - ✓ efectuează următoarele proceduri:
 - aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă,
 - aplicare de câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă,
 - aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumină nepolarizată și polarizată;
 - aplicare de proceduri de termoterapie,
 - aplicații de kinetoterapie,
 - ✓ supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medicul de schimbările survenite;
 - ✓ reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
 - ✓ însoțește pacienții gravi până când aceștia sunt în condiții de siguranță;
 - ✓ consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavului;
 - ✓ efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;
 - ✓ participă la programe de educație medicală, dă sfaturi de igienă și nutriție, de fiziokinetoprofilaxie, etc.
 - ✓ participă, sub îndrumarea medicului de specialitate, la activități de cercetare și învățământ, participă la formarea profesională a viitorilor asistenți de balneofiziokinetoterapie, recuperare medicală și la instruirea practică a asistenților BFT - debutanți, se preocupă de actualizarea cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă (EMC).
- În cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofiziokinetoterapie și recuperare medicală:
- ✓ 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;
 - ✓ supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția din cadrul bazei de tratament;
 - ✓ are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice inculcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor nosocomiale;
 - ✓ părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului, asistentei șefe, medicului șef de secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă.
 - ✓ **Are responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din Ordinul M.S. nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură.
 - ✓ Respectă prevederile Ordinului M.S. nr. 916 din 27 iulie 2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.
 - ✓ Respectă normele tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea prevăzute de Ordinul M.S. nr.261/2007 .

✓ **Responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.**

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la asigurați și persoane beneficiare ale pachetului minimal, precum și intimitatea și demnitatea acestora; să asigure securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.

- Nerespectarea confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

4. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.

- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

- Manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale

B. Față de echipamentul din dotare

✓ Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

✓ Utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, verifică și sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia, anunță asistenta șefă și solicită intervenția serviciului tehnic în vederea remedierii.

✓ Nu folosește improvizații;

✓ Poartă echipamentul de protecție complet și corect, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

C. În raport cu obiectivele postului

✓ se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv;

✓ are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă și în stare de sănătate; orice stare infecto-contagioasă este adusă la cunoștință asistentei șefă și se iau măsuri de siguranță necesare;

✓ este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.

✓ răspunde de calitatea muncii prestate, iar activitatea sa este în concordanță cu principiile de etică și deontologie medicală.

✓ răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.

✓ respectă secretul profesional promovat prin codul deontologic medical.

✓ respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

✓ Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională, protocoalele, notele, deciziile și a altor documente interne și a legislației în vigoare

✓ Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.

- ✓ Respectă normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, lucrul cu agenți fizici naturali și artificiali, în mediu cu radiații neionizante, respectă regulile de aseptie și antisepsie;
- ✓ Respectă programul de lucru și procedurile SCJUBv.
- ✓ Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- ✓ Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 normele de aplicare a acesteia;
- Respectă normele privind situațiile de urgență conform Legii nr.307/2006;
- Respectă standardele privind calitatea în utilizarea și generarea bazei de date din sistemul informatic.

F. Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu.
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună

5. Condițiile de lucru ale postului

- program de lucru: 8 ore program în 2 ture

- natura muncii:

- muncă individuală – poziționarea pacientului și aplicarea procedurilor specifice;
- muncă de echipă – pregătirea fizică a pacientului împreună cu brancardierul, activitatea de învățământ și cercetare, etc;

- **deplasări:** nu este cazul

- **factori de risc:** radiații neionizante emise de aparatura din dotare (ultrasunete, unde scurte, microunde, infraroșii, ultraviolete, Laser, Bioptron, câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă)

6. Delegare (înlocuitori)-este înlocuit de un asistent medical balneofiziokinetoterapie

7. Perioada de evaluare a performanțelor: Anual

III. Specificațiile postului

1. Nivelul de studii:

Diplomă de licență în specialitate sau diplomă de absolvire a învățământului superior de 3 ani în specialitate sau diplomă de școală sanitară postliceală/echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997

Calificarea necesară: certificat de membru al OAMGMAMR.

2. **Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post)**

Conform Ordinului 1470/2011 privind aprobarea criteriilor de angajare și promovare în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

3. **Competențele postului și limite de competență: rol autonom și delegat cu:**

- răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este în baza de tratament, prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale, activitatea de învățământ)
- răspundere colectivă (privind aparatura secției, prevenirea infecțiilor nosocomiale, starea de sănătate a pacienților aflați la proceduri, intervenții în situații de urgență).

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Întocmit - Director de Îngrijiri
Dr.as.Elena Fercală

Avizat Șef serviciu RUNOS
Mihaela Niță

Luat la cunoștință de ocupantul postului

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data _____