

FISA POSTULUI ASISTENT BALNEOFIZIOTERAPIE DEBUTANT CU PL

Cod COR: 325909

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA: Asistent medical balneofizioterapie debutant cu PL - masaj

LOC MUNCA: Laborator recuperare, medicina fizica si balneologie (baza de tratament)

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical debutant

NIVELUL POSTULUI: de execuție

CERINTELE POSTULUI:

- a) Pregătirea profesionala: Scoala postliceala sanitara
- b) Experiența necesara:
- c) Conștiinciozitate fata de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
- d) Cunostinte minime de operare pe calculator ;
- e) 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;
- f) Responsabilitatea implicata de post: responsabilitatea actului medical, responsabilitatea confidențialității îngrijirilor medicale acordate pacienților spitalului;

RELATII

a) IERARHICE:

- este subordonat medicului balneofizioterapie si asistentului sef;

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 Iași.

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 in doua ture;

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI :

I. Atributii asistent medical

1. 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;
2. Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice;
3. Supraveghează si înregistrează in permanenta datele despre starea pacientului si informează medicul asupra modificărilor intervenite;
4. Informează si instruește pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot apărea;
5. 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 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. Utilizează si păstrează in bune condiții echipamentele si instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosința utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;

12. Pregătește și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând defecțiunile personalului tehnic.
13. Se preocupă de aprovizionarea și utilizarea soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice;
14. Acorda primul ajutor în situațiile de urgență și cheamă medicul;
15. Pregătește materialele și instrumentarul, în vederea sterilizării;
16. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de organizare și funcționare care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
17. Are obligația de anunța în cel mai scurt timp directorul de îngrijiri în legătura cu orice caz de îmbolnăvire sau de apariție a unei boli transmisibile în familie cu situațiile de incapacitate temporară de muncă ;
18. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
19. Respectă și apără drepturile pacientului;
20. Desfășoară activitate permanentă de educație sanitară;
21. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului;
22. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță la baza de tratament;
23. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți , aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
24. Informațiile pe care le deține angajatul , ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului ;
25. Secretul profesional este obligatoriu , cu excepția situațiilor prevăzute de lege ;
26. Face obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul , în timpul exercitării profesiei sale , a aflat direct sau indirect în legătura cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic , prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătura cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului ;
27. Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește astfel ;
28. Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză ;
29. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea , controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
30. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali ;
31. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
32. Respectă codurile de procedură la colectarea deșeurilor medicale ;
33. Asigură curățenia la locul de muncă după fiecare act medical ;
34. Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare ;
35. Respectă strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
36. Obligativitatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar.
37. Respectă protocoalele de îngrijiri aplicabile în domeniul în care își desfășoară activitatea ;
38. Este numită persoana responsabilă pentru intervenție în caz de incendiu și a altor situații de urgență ;
39. Respectă:
 - prevederile legale în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale,
 - prevederile legale în vigoare privind regimul deșeurilor,
 - prevederile legale în vigoare pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicilor 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 în vigoare pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
40. Respectă prevederile legale în vigoare privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora;
41. Respectă și aplică normele de igienă și epidemiologie ;
42. Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile ;
43. Are obligația de a participa la activitățile privind îmbunătățirea calității serviciilor spitalului ;
44. Acorda servicii medicale în 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 activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM la nivelul structurii din care face parte,
3. Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care face parte,
4. Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice,
5. Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare.

III. Atribuții generale:

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta programul de lucru stabilit de conducerea unitatii ;
3. Nu va parasii locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic;
4. Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisa aprobata de medicului si cu avizul managerului unitatii;
5. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
6. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
7. Respecta prevederile Regulamentului intern si ale ROF ;
8. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea bazei de tratament;
9. Respecta prevederile procedurilor de lucru si / sau operationale specifice.

IV. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU(situatii de urgenta), colectare deseuri:

1. Își însușește și respecta normele de securitate și sănătate în munca prevăzute în 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 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 deseurilor:

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

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

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

VII. Limite de competente:

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 in vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială 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 in cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Seful locului de munca,

Funcția : Medic coordonator

Numele si Prenumele :

Semnătura :

Luat la cunoștința și primit un exemplar salariat

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: