



Dr. ALEXA TEODORA
medic
reabilitare fizică
Cod A38158

APROB,
MANAGER,
ec. Doina Caba



FISA POSTULUI
ASISTENT DEBUTANT BFT MASAJ

Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botoșani

Sectia LABORATORUL DE MEDICINA FIZICA SI REABILITARE MEDICALA

Denumirea postului / Functia ASISTENT DEBUTANT BFT MASAJ

| | |
|-------------------------------------|--|
| <i>Scopul principal al postului</i> | <i>titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor de îngrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.</i> |
| <i>Nivelul postului:</i> | a) de execuție DA |
| | b) de conducere |

CAP. I:

Nume :

Prenume:

COR: 226924

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncă durată determinată / nedeterminată

Studii:- - POSTLICEALE , SCOALA POSTLICEALA SANITARA

Postul: - ASISTENT DEBUTANT BFT MASAJ

Locul de muncă: LABORATOR DE MEDICINA FIZICA SI REABILITARE MEDICALA

- Serviciul COMPARTIMENT MASAJ

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea și experiența

Studii de specialitate, cu atestat de liberă practică;

Experiența de minim 1 an ca asistent medical;

Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;



*Excelenteabilitati de comunicaresi de relationareinterpersonală;
Solicitudine, interesprofesional, integritate.*

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de:;asisten sef , medic sef

2. superior pentru:Supervizeazaactivitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in

sectie.

b) relatii functionale:cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;

c) relatii de control:-

d) relatii de reprezentare:in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – LABORATOR BFT MASAJ

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- Asigurarea calitatii ;
- Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;
- Completarea Fisei de tratament balnear

Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislatiei in vigoare cu modificarile si completările ulterioare.

Aplica procedurile de masaj conform prescripției medicului specialist respectand indicatiile prescrise si timpii recomandati pe fisa de tratament fizioterapic

- Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice.
- Respecta prescripțiile facute de medic pe fisele de tratament.
- Informeaza si intruieste pacientul asupra tratamentului pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea.
- Aplica procedurile de masaj, , in vederea recuperarii medicale, conform prescripțiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei probe.
- Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav.
- Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului.
- Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si consemneaza datele in registrul de tratamente
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .



Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, în vederea pastrării igienei și a aspectului estetic personal.

- Respecta secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Respecta și apără drepturile pacientului.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului.
- Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Respecta reglementările normelor de ordine interioară.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar.
- Respecta normele de protecție a muncii.

Se vor completa atribuțiile de către seful ierarhic

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehniciile de lucru și interpretarea rezultatelor de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;

se completează fișa postului cu următoarele atribuții și responsabilități:

1. **Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;**
2. **Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;**
3. **Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.**
4. **Respectă măsurile de asepsie și antisepsie;**
5. **Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;**
6. **Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienți aflați în îngrijirea sa;**
7. **Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;**
8. **Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;**



9. *Semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;*
10. *Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul Șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului*
11. *Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.*
12. *Participă la investigarea focarelor.*
13. *Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic*
14. *Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.*
15. *La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de echipamentul de protecție*
16. *În caz de expunere accidental la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice*
 - a. *aplică îngrijirile de urgență*
 - b. *în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;*
 - c. *în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;*
 - d. *în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;*
17. *Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.*

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia interna a managerului

- *Supraveghează pacientii și aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;*
- *Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe secție în cel mai scurt timp de la apariția lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și acționează conform procedurilor implementate.*

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR



In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Decizia internă a managerului;
- *Identificării riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile*

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 din 2006
- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 / 2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425 / 2006
- H.G. nr. 1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale, dispozitivele medicale, mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și altele 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, aparaturii, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidente suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;

- *sa-si insuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitate a muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoasca si sa aplice prevederile din fișele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*
- *să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirea personalului de securitate si sanatati in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie, dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,*

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,
- Legii nr. 481/2004 a protectiei civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,*
- *să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalatiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,*
- *să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,*
- *să comunice imediat după constatarea sefului direct oripersonelor în puterniciteoricelorsituație pe care este îndreptățit să o considere o situatie de urgenta, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,*
- *să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic și inspectorii de protective civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civila,*
- *să acorde ajutor atât cât este rațional posibiloricărui salariat aflat într-o situație de urgenta să intre în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,*



Operator date cu caracter personal nr. 35268

- 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 furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- se interzice fumatul în unitățile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacăra, utilizarea pentru încălzire a resurselor electrice și radiatoarelor electrice.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice activităților ce se desfășoară în secție.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice, a cablurilor electrice, prizelor, întrerupătoarelor, dispozitivelor de protecție cu defecțiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune.

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de luni până vineri – programul este 7.00-15.00;

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 135 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 10.08.2020, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

Aprobat,
MANAGER,

FIȘA DE EVALUARE

ap performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu
funcții de execuție/personal medical de specialitate și mediu sanitar

Numele..... Prenumele

Funcția

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția.....

Perioada evaluată.....



Operator date cu caracter personal nr. 35268

| Nr.crt. | Denumirea criteriului de evaluare | Nota |
|----------------|--|-------------|
| 0 | 1 | 2 |
| 1. | Cunoștințe și experiență profesională | |
| 2. | Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului | |
| 3. | Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate | |
| 4. | Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină | |
| 5. | Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum | |
| 6. | Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate | |
| 7. | Condiții de muncă | |

I. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare

| Nr.crt. | Criterii de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar | Nota |
|----------------|--|-------------|
| 0 | 1 | 2 |
| 1. | Comunicare cu pacienții/aparținătorii | |
| 2. | Atitudine privind modalitatea de obținere a consimțământului informat de la pacient | |
| 3. | Respectarea limitelor de competență profesională | |



II. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar

Nota finală a evaluării (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I + nota

pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la

pct. U) / 2.....

Calificativul acordat

1. Numele și prenumele evaluatorului

Funcția.....

Semnătura evaluatorului.....

Data

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate de persoanele evaluate.....

Funcția.....

Semnătura persoanei evaluate.....

Data

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația.....

...
Semnătura persoanei evaluate

Data

4. Modificarea aprecierii (D

Numele și prenumele persoanei
Funcția acesteia:.....

Modificarea

adus

Semnătura.....

Data

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării.

Numele și prenumele:.....

Funcția acesteia:

Semnătura.....

Data.....



SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. *nivelul de studii : medii*
- b. *Calificările / specializările necesare: - programe necesare de instruire, cursuri, etc.*
- c. *Competențele postului: BFT*
- d. *Experiența de lucru necesară: - minim 1- ani într-o poziție de execuție*
- e. *Nivelul postului: de execuție*

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I.).

| | <i>Intocmit</i> | <i>Titular</i> | <i>observatii</i> |
|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|
| <i>Funcția</i> | | | |
| <i>Nume prenume</i> | | | |
| <i>Semnătura</i> | | | |
| <i>DATA</i> | | | |