



Aprobat Manager,



FIȘĂ DE POST

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Medic Specialist Recuperare Medicală
3. Poziția în COR:
4. Poziția postului în cadrul structurii:
5. Loc de muncă: CNCRNC "Dr. Nicolae Robănescu" – Compartiment Osteodensiometrie
6. Nivelul postului:
 - a. de execuție
7. Sfera de relație (de a intra în relații, de a răspunde)
 - a. ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):
 1. Este subordonat managerului, directorului medical.
 2. Are în subordine: asistente și infirmiere din compartimentul de osteodensiometrie și celelalte compartimente
 - b. funcționale: - colaborează cu celelalte compartimente sau subunități funcționale ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu și coordonării secției, în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor de sănătate conform contractului între spital și CASMB.
 - c. reprezentare: în limita competenței și a mandatului acordat de manager/directorul medical.

II. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Pregătirea profesională:
 - de bază: Universitatea de Medicină și Farmacie
 - de specialitate: confirmare medic specialist Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie
 - cursuri speciale: cursuri de perfecționare periodice
2. Experiența necesară: activitate medicală în secția de recuperare
3. Aptitudini și abilități necesare:
 - capacitate crescută de a asculta descrierea unui eveniment și de a îl înțelege;
 - aptitudine generală de învățare;
 - aptitudini de comunicare orală și scrisă;
 - abilitatea de a utiliza limbajul scris, cât și oral pentru a comunica informații sau idei altor persoane;
 - atenție concentrată și distributivă;
 - viteză de cuprindere informațională (capacitate crescută de a combina o mulțime de informații).
4. Aptitudini necesare/comportament:
 - capacitate deosebită de relaționare interumană (sociabilitate, integrare în colectiv);
 - volum ridicat de cunoștințe teoretice și practice;
 - flexibilitate în gândire;



- integritate profesionala (atitudine profesionala impartiala)
- receptivitate crescuta la solicitarile profesionale
- eficienta personala (capacitate de mobilizare personala pentru finalizarea intr-un timp cat mai operativ a sarcinilor ce-i revin);
- promotor al schimbarii
- incredere personala
- capacitate de adaptare
- spirit intreprinzator
- personalitate organizata.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

A) Privind relațiile interpersonale/comunicare:

1. De planificare – astfel incat activitatea sa fie eficienta;
2. De raportare – aduce la cunostinta sefilor directi (manager/director medical) toate problemele ivite in cadrul sectiei de recuperare neuropsihomtorie
3. De lucru – abilitati de munca in echipa
4. De luare a deciziilor – in exercitarea activitatii are responsabilitatea actelor si deciziilor luate, atat cele care-i revin cat si cele delegate de managerul/ directorul medical)
5. Accesul la informații – respecta secretul profesional, codul de etica, confidentialitatea documentelor oficiale.

B) Privind regulamentele/procedurilor operaționale:

1. Cunoașterea și respectarea procedurilor de lucru
2. Cunoașterea și respectarea regulamentelor aprobate pe sectie

C) Dificultatea operațiunilor specifice

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Formarea deprinderilor în utilizarea legislatiei în vigoare si a tehnicilor specifice în îngrijirea bolnavului;
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu si pentru nesesizarea managerului/medicului sef de sectie de problemele ivite pe parcursul derularii activitatii
- Principialitate și comportament etic în relațiile cu superiorii și cu personalul (cu managerul si cu personalul din subordine).

IV. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ

1. Cantitatea – indeplineste toate activitatile ce decurg din fisa postului si alte sarcini trasate de superiori conform legislatiei in vigoare si a pregatirii profesionale;;
2. Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, sollicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou;
Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale; solutii corecte prezentate la nivelul sectiei (numar observatii/reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite)
3. Costul – utilizarea eficienta a echipamentelor si a materialelor;
4. Timpul - ocuparea timpului eficient, organizarea activitatii in functie de prioritati.;



5. Utilizarea resurselor – se apreciaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie (aparatura);

6. Modul de utilizare:

- aprecierea gradului in care se integreaza in munca de echipa'
- modul in care pune la dispozitia unitatii cunostintele si experienta pe care le detine;
- initiativa pentru formularea de solutii noi in vederea imbunatatirii activitatii;

V. LIMITA DE COMPETENȚĂ A POSTULUI

1. Cunoașterea procedurilor și a circuitelor funcționale;
2. Relaționarea ușoară cu angajații centrului în vederea desfășurării cu succes a activităților desfășurate pentru eficacitatea și dezvoltarea serviciilor medicale;
3. Corectitudine;
4. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale, în vigoare la momentul luării deciziilor;
5. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional;
6. Păstrarea caracterului legal și confidențial în executarea sarcinilor de serviciu.

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea postului:
 - propune masuri de optimizare a modalitatilor de lucru specifice postului;
 - supervizeaza activitatea medicilor, asistentelor si infirmierelor cu care colaboreaza in sectia de recuperare neuropsihomotorie precum si din celelalte compartimente
 - relationare corecta cu angajatii din subordine, pe compartimentele medicale precum si celelalte servicii si birouri ale spitalului in vederea indeplinirii sarcinilor profesionale;
2. Delegare (înlocuitor, sarcini delegate)
 - înlocuiește pe(conform dispozițiilor interne)
 - este înlocuit de(conform dispozițiilor interne)

VII. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

Titularul postului are rolul de a asigura prestarea unor servicii competente ce intra in atributiile de medic specialist Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie

2. Obiectivele postului:

Crearea și menținerea unui climat de lucru care să faciliteze formarea unei echipe stabile și eficiente;

Elaborarea si implementarea procedurilor de lucru care sa sigure centrului necesarul de personal care sa acorde servicii medicale corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ.

3. Activități principale:

a) evalueaza - pacientii internati sau prezentati in compartimentul de osteodensiometrie si recomanda schema de investigatii si tratament in functie de rezultatele investigatiei si de densiometria osoasa

b) indruma si controleaza activitatea personalului medical din Compartimetul de Osteodensiometrie



c) colaboreaza in cadrul echipei multidisciplinare cu medicul ortoped pediatru, neurolog pediatru, pediatru, anestezist, endocrinolog, psihiatru pediatru, genetician, medic laborator, asistenti medicali si alte specialitati implicate in evaluarea si managementul pacientilor

d) indruma si controleaza activitatea echipei de tehnicieni de osteodensiometrie/kinetoterapeuti/ergoterapeuti/ asistenti de fizioterapie;

e) se preocupa de ridicarea continua a nivelului profesional propriu si al personalului din subordine (organizeaza periodic sedinte cu prezentari de cazuri/ghidurilor de buna practica precum si de aplicarea lor in practica medicala) .

f) raspunde de actualizarea protocoalelor/ghidurilor de buna practica precum si de aplicarea lor in practica.

g) aduce la cunostinta superiorilor (manager/director medical/medic sef de sectie) evenimentele importante de ordin medical sau administrativ care vor fi discutate in consiliul medical sau comitetul director;

Echipa multidisciplinara a centrului este formata din medici, asistenti medicali, kinetoterapeuti, asistenti medicali licentiati in balneofiziokinetoterapie, fiziokinetoterapeuti, ergoterapeuti, psihologi.

Echipa multidisciplinara asigura tratamentul recuperator complet individualizat si diferentiat in raport cu planul terapeutic stabilit de medic la internare si schimbat/adevat pe parcursul internarii.

Medicul curant ce stabileste la internare planul terapeutic trebuie sa primeasca informatii cu privire la evaluarea kinetica, psihologica prin inscrierea lor in F.O.C.G. si poate solicita oricand informatii cu privire la evolutia si starea pacientului.

Medicul curant poate solicita incetarea tratamentului recuperator ori de cate ori considera ca este necesar, precum si a unei singure verigi terapeutice intr-o anumita etapa de evolutie a pacientului.

Regimul igienico-dietetic (veriga terapeutica la copil) este stabilit de medicul curant.

Activitatea efectuata de toate tipurile de terapeuti este verificata de medicul curant, medicul de garda, sef de sectie, manager.

In cadrul sectiei de recuperare a centrului transmiterea concluziilor diagnosticelor si indicatiilor terapeutice se face cu profesionalism si fermitate, in deplina concordanta cu inscrierile in FOCCG.

4. Sarcini și îndatoriri specifice:

a) controleaza si raspunde de aplicarea si respectarea masurilor de protectia muncii in Compartimentului de Osteodensiometrie , controleaza permanent tinuta corecta a personalului sectiei;

b) intocmeste fisele de evaluare a performantelor individuale ale personalului angajat in compartiment si le va comunica conducerii spitalului;

c) verifica si raspunde de respectarea programului de lucru in cadrul Compartimentului de Osteodensiometrie.

5. Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor/responsabilitatilor postului:

În exercitarea activității, salariatul în cauză, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

**A. Atribuții specifice:** (după caz)**B. Atribuții suplimentare** (după caz):**C. Alte obligații:**

1. Înțelegerea necesității controalelor de securitate a informațiilor pentru a proteja confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor încredințate;
2. Protejarea informațiilor și resurselor împotriva utilizării sau divulgării neautorizate;
3. Protejarea datelor personale, private, sensibile de utilizarea sau divulgarea neautorizată;
4. Respectarea Politicii de utilizare acceptabilă a rețelelor și sistemelor informatice care asigură furnizarea serviciilor esențiale;
5. Raportarea incidentelor sau punctelor slabe de securitate a informațiilor către șeful ierarhic direct și către Responsabilul NIS desemnat.

D. Responsabilități generale: cunoaște, respectă și răspunde

E. Responsabilități în domeniul SCIM

F. Atribuții privind sistemul de management al calității

G. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeuri

VIII. RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL SISTEM CONTROL INTERN MANAGERIAL (SCIM)

- Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial la nivelul structurii din care face parte;
- Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;
- Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;
- Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

IX . CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE A SALARIATULUI

Performanța profesională individuală va fi evaluată anual.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Criterii de evaluare**)</i>	<i>Nota</i>	<i>Comentarii</i>
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		



6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

X. ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:

Conform Legii nr. 319/ 2006 a Securității și Sănătății în Muncă și Normelor Metodologice de aplicare a acesteia aprobate prin H.G. 1425/ 2006 și actualizate conform H.G. 955/ 2010, prevederilor din Regulamentul Intern, fiecare lucrător 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 nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Astfel, angajatul trebuie:

- a) să utilizeze corect aparatura IT și alte echipamente de muncă (echipamente de birou, de arhivare, etc.);
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat medicului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea atât ale personalului medical cât și ale pacienților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința medicului accidente suferite de propria persoană, suspiciunile de boli profesionale sau boli legate de profesie precum și starea de graviditate, în vederea informării serviciilor de prevenire și protecție;
- f) să coopereze cu angajatorul, 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;
- g) să coopereze, atâta timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu serviciul extern de prevenire și protecție, 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să se prezinte la controalele medicale planificate;
- k) să nu se prezinte la lucru în stare fizică și psihică necorespunzătoare (ebrietate, oboseală avansată, consum de droguri sau de medicamente psihotrope, etc.) și să nu consume băuturi alcoolice la locurile de muncă.

XI. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a. Programul de lucru: 7 ore/zi, de luni până vineri.



b. Condițiile materiale: - materiale birotica

- birou, telefon intern

- inventar moale

- instrumente si aparatura medicala

c. Riscuri implicate de post: - nerespectarea legislației în vigoare pentru acordarea serviciilor medicale acordate pacienților;

d. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare

- Salariul de baza este remunerația primită în raport cu muncă depusă 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.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

e. Prevederi Speciale:

La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar, salariat

Nume și prenume:

Semnătura:

Data

.Întocmit:

Conducător loc de muncă,



