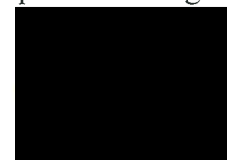




Aprobat Manager,

**FIȘĂ DE POST****I. IDENTITATEA POSTULUI****1. Numele și prenumele titularului:****2. Denumirea postului:** Asistent Medical Licențiat Balneofiziokinetoterapie Și Recuperare**3. Poziția în COR:****4. Poziția postului în cadrul structurii:****5. Loc de muncă:** *Laborator Explorari Functionale - Compartiment Analiza Multifactoriala a Miscarii (sprijin plantar, analiza mersului si in viitorul apropiat analiza miscarilor membrului superior)***6. Nivelul postului:** Execuție**7. Sfera de relație (de a intra în relații, de a răspunde)****a. ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):****1. Se subordonează:**

- conform organigramei institutiei: manager, director medical;
- se subordoneaza medicului responsabil de Analiza Multifactoriala a Mersului in privinta realizarii activitatii in laborator.

2. Interdependenta si colaborare: respecta deciziile medicului si a echipei multidisciplinare**b. functionale:** (colaborare, pe orizontala) cu asistentii și kinetoterapeuții din laborator;**c. reprezentare:** in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc).**II. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI****1. Pregatirea profesionala**

- de baza: Facultatea de Fiziokinetoterapie si recuperare medicala (3 ani) Universitatea de Medicina si Farmacie "Carol Davila" – Bucuresti

- cursuri speciale: operare PC, comunicare, cunostinte de limba engleza nivel mediu

2. Experienta necesara :**3. Aptitudini si abilitati necesare:**

- cunoștințe de specialitate;
- abilități pentru lucrul în echipă;
- corectitudine;
- rezistență la efort și stres;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

4. Aptitudini necesare/comportament

- capacitate deosebita de relationare interumana (sociabilitate, integrare in colectiv);
- abilitati in comunicarea cu copiii
- cunostiinte teoretice si practice;
- flexibilitate in gândire;



- integritate profesionala (atitudine profesionala imparțiala);
- receptivitate crescută la solicitările profesionale;
- eficienta profesionala (capacitate de mobilizare personala pentru finalizarea intr-un timp cat ai operativ a sarcinilor ce-i revin);
- promotor al schimbării;
- încredere personala;
- capacitate de adaptare;
- spirit întreprinzător, imaginație, adaptabilitate pentru fiecare caz in parte;
- personalitate organizata;
- rabdare, empatie .

III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

A) Privind relațiile interpersonale/comunicare:

1. De planificare: Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului, în raporturile cu alte compartimente, precum și în relațiile cu persoanele din afara colectivului.
2. De raportare : aduce la cunostinta superiorilor despre starea pacientilor si problemele aparute in laborator
3. De lucru: abilitati de munca in echipa
4. De luare a deciziilor in executarea sarcinilor de lucru
5. Accesul la informatii: respecta secretul profesional.

B) Privind regulamentele/procedurilor operaționale:

1. Cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale
2. Cunoașterea și respectarea regulamentelor.

C) Dificultatea operațiunilor specifice

- Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice in conformitate cu statutul kinetoterapeutului si al asistentului cu studii superioare licentiat in tehnici de balneofiziokinetoterapie.
- Formarea deprinderilor in utilizarea aparaturii in cadrul laboratorului si in evaluarea specifica a pacientilor in cadrul analizei mersului
- Efort fizic si intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului
- Principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si cu personalul.

IV. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ

1. Cantitatea – indeplineste toate activitatile ce decurg din fisa postului si alte sarcini trasate de superiori conform pregatirii profesionale.
2. Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solitudinea, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
- Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.
3. Costul – utilizarea eficienta a resurselor materiale.
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 in 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. Cunoasterea procedurilor si a circuitelor functionale, procedurilor de lucru, existente
2. Relationarea usoara cu pacientii, aparinatorii si tot personalul angajat
3. Corectitudine
4. Gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale, in vigoare la momentul luarii deciziilor
5. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional: poate participa la diverse seminarii, congrese de specialitate, cursuri de instruire, cu sprijinul angajatorului.
6. Pastrarea caracterului legal și confidențial în executarea sarcinilor de serviciu.

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea asupra altor posturi
2. Delegare (inlocuitor, sarcini delegate)
 - este inlocuit de alt kinetoterapeut sau asistent cu studii superioare in tehnici de balneofiziokinetoterapie conform dispozitiilor interne.

VII. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile asistentului cu studii superioare in cadrul Laboratorului de Analiza Multifactoriala a Miscarii.

2. Obiectivele postului:

Asigurarea activitatii de Analiza Multifactoriala a Miscarii in cadrul Laboratorului

3. Activitati principale:

Inregistrarea si evaluarea pacientilor in Laboratorul de Analiza Multifactoriala a Miscarii

4. Sarcini si indatoriri specifice:

Aduce la cunostinta sefului toate problemele. Indeplineste atributiile de serviciu in limitele competentelor profesionale.

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

In exercitarea activitatii, salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

A. Atributii specifice : Atribuțiile asistentilor cu studii superioare licentiati in tehnici de balneofiziokinetoterapie decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscuta de lege.

- Lucreaza zilnic in program de 8 ore

- Își desfașoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului

- Se ocupa de programarea pacientilor pentru Analiza Multifactoriala a Mersului si de buna desfasurare a activitatii laboratorului

- Are abilitati in folosirea calculatorului si a programelor pe calculator

- Evaluarea capacitatea pacientului de a realiza Analiza Multifactoriala a Mersului completa pentru fiecare pacient si riscul de deteriorare a materialului in cazul pacientilor necomplianti

- Cunoaste foarte bine reperele osoase, musculare si masuratorile antropometrice



- Monteaza independent si corect echipamentul pacientului, realizeaza inregistrările de mers, proceseaza datelor conform protocolului stabilit impreuna cu medicul responsabil de laborator, realizeaza inregistrarea video a pacientilor
- Efectueaza evaluarea completa clinica si functionala a pacientilor
- Interogheaza pacientul asupra istoricului bolii, terapiei urmate, a dispozitivelor tehnice utilizate (ortezare, dispozitive ajutatoare de mers)
- Verifica corectitudinea datelor obtinute
- Prelucraza datele inregistrate si elaboreaza raportul grafic al analizei mersului
- Participa la interpretarea datelor si la comunicarea rezultatelor pacientului
- Asigura atasarea rezultatului de analiza mersului in FOCG a pacientului imediat ce este redactat de medicul de laborator
- Verifica starea materialelor, a consumabilelelor si se ocupa de demersurile necesare (referate) pentru achizitia lor
- Raporteaza orice problema tehnica medicului responsabil de Laborator si, in absenta sau la cerinta acestuia, iau legatura cu inginerul de la laborator sau direct de la compania ce asigura mentenanta aparatului (Italia), pentru solutionarea problemelor
- Cunostinte de limba engleza la nivel mediu
- Informează medicul asupra stării bolnavului
- Ține legătura cu asistentele din sectie, kinetoterapeutii, ergoterapeutii, infirmierele (privind comportamentul copilului, starea de curățenie, etc)
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală
- Participa activ la procesul de imbunatatire a performantei Laboratorului de Analiza Multifactoriala a Mersului
- Participă la procesul de formare a personalului nou angajat
- Participa la evenimentele stiintifice organizate de Centru in care sunt lucrari, cursuri, ateliere de Analiza Multifactoriala a Mersului.

B. Atributii suplimentare :

- In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii Centrului poate primi si alte sarcini, inafara fisei postului, dar in limitele competentelor profesionale.

C. Alte obligatii: N/A

D. Responsabilitati generale:

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

Prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern si a procedurilor de lucru privitoare la postul sau;

Confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora;

Normele PSI si protectia muncii;

Circuitele functionale din centru;

Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;

Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii;

Respecta normele de disciplina muncii;

Pastreaza caracterul legal si confidential in executarea sarcinilor de serviciu;

Confidentialitatea datelor cu care intra in contact;

Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii;

Codul de etica si deontologie profesionala;



Are obligatia de a valida cartela atat la venire si la plecare din serviciu;
Respecta programul de lucru;
Nu va parasii locul de munca fara aprobarea sefului direct
Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care fac parte;
Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice;
Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare;
Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
In situatii deosebite sau exceptionale, la indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii centrului poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului, dar in limitele competentelor profesionale.

E. Responsabilități în domeniul SCIM

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care fac parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare
- Respecta drepturile pacientilor in conformitate cu Legea nr. 46-2003.

F. Atribuții privind sistemul de management al calității

Respecta procedurile obligatoriu ale SMC.

Respecta procedurile operaționale.

Furnizeaza la timp toate documentele si informațiile necesare in vederea desfășurării in condiții optime ale auditurilor interne/externe pe linie de asigurarea calitatii.

G. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, colectare deseuri
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 persoana, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. Astfel, asistentul medical cu studii superioare licentiat in tehnici de balneofizioterapie trebuie:



- a) să utilizeze corect aparatura, instrumentarul medical, substanțele periculoase (medicamente, dezinfectante, etc.) 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, atât 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

VIII. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR 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)			

IX. 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.

**X. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU**

a. Programul de lucru: 8 ore zilnic

b. Condițiile materiale:

- materiale birotica;
- telefon intern birou;
- inventar aparatura.

c. Riscuri implicate de post:

- sa nu vina in stare corespunzatoare la serviciu
- sa nu respecte sarcinile si obligatiile de serviciu
- sa deterioreze aparatele componente ale Laboratorului de Analiza Multifactoriala a Miscarii
- sa nu scrie in FO despre situatiile deosebite legate de inregistrarea pacientului (ex. refuzul pacientului sau a apartinatorului, imposibilitatea efectuării inregistrării datorita necompliancei)
- sa piarda FO.

d. Salarizare:

- Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare
- Salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa cu cantitatea si calitatea acesteia cu importanta sociala a muncii.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar, contravențional sau penal, dupa caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar.

Prevederi speciale : la cererea superiorului direct, la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar.

Întocmit:
Conducător loc de muncă,
Dr. C. [REDACTED] Irina

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar, salariat.

Nume și prenume:

Semnătura: