

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
Secția Pneumologie Scornicești
Compartiment Recuperare medicală respiratorie

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI UNIC VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : de executie
2. Denumirea postului : Kinetoterapeut,
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: gradul profesional debutant
4. Scopul principal al postului: activitate desfășurată conform competențelor profesionale.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență - domeniul Știința Sportului și Educației Fizice, domeniul de licență kinetoterapie
2. Perfectionari (specializari) : _____
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.
6. Cerințe specifice:
 - vechime -
 - specialitatea kinetoterapie;
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) _____

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

I. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintele postului.
2. Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical.
3. Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
4. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
5. Ca membru al echipei profesionale, programul de lucru, locul si modul de desfasurare in vederea educarii sau reeducarii unor deficienta, prevenirea sau recuperarea unor dezabilitati ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului.
6. Utilizeaza tehnici, exercitii, conform conduitei terapeutice si obiectivelor fixate.
7. Stabileste necesarul de echipament si se implica in procurarea acestuia.
8. Stabileste programul de kinetoterapie care este urmat acasa de pacient si instuieste apartinatorii sau persoanele implicate in ingrijirea pacientului in aplicarea acelu program.
9. Evalueaza si reevalueaza in timp progresele facute de pacient .
10. Adapteaza planul de tratament in functie de evolutia pacientului.
11. Se preocupa de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la perfectionarea personalului mediu in subordine.
12. Acorda primul ajutor in situatiile de urgenta si cheama medicul.
13. Poarta echipament de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este necesar pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal.
14. Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav .
15. Se implica in perfectionarea continua de recuperare kinetica.
16. Completeaza permanent in fisa de recuperare kinetica toate procedurile utilizate pentru a outea evalua

pentru munca prestata.

17. Preia si sarcinile colegilor cand acestia liposesc .
18. Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena pe care le implica actul terapeutic.
19. Supravegheaza si raspunde de aplicarea normelor de igiena si anti-epidemie.
20. Respecta si aplica prevederile ordinului OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
21. Respecta si aplica prevederile OMS NR. NR.261/2007 referitor la normele tehnice privind asigurarea curateniei si dezinfectiei.
22. Respecta normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale.
23. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de informare si educatie.
24. Identifica problemele de ingrijire, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire, evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
25. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.

II. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
3. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr.600/2018
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
7. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
8. Are obligatia de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
13. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
14. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
15. Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicinala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
17. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
18. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
19. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
21. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
22. Indeplineste orice alte sarcini primite din partea medicului sef si a conducerii unitatii in limita pregatirii profesionale.
23. Norme de etică:
 - a. Cunoaste si respecta fișa postului, Contractul Colectiv de muncă, ROF, RI, Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
 - b. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a sefilor ierarhici si a

- c. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- d. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- e. Va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției/compartimentului;
- f. Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

III. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- Sa respecte cu strictete ordinea si disciplina la locul de munca sa indeplineasca cu constiinciozitate sarcinile ce-i revin si disciplina conform contractului de munca, regulamentului de organizare si functionare a unitatii, regulamentul de ordine interioara si dispozitiile conducerii;
- Sa respecte cu strictete programul de lucru eficient de conducere folosind integral si eficient timpul de lucru pentru indeplinirea atributiilor de serviciu;
- Sa raspunda cu promptitudine la toate chemarile unitatii facute prin seful ierarhic superior in timpul programului, iar in afara orelor de program sa se faca numai in cazuri absolut necesare (avarii e.t.c.);
- Responsabilitate in ceea ce priveste cunoasterea si respectarea legislatiei in vigoare;
- Responsabilitati in raport cu obiectivele privind securitatea , regulamentul intern, procedurile de lucru, regulamentul de organizare si functionare.
- Responsabilitatea pregatirii luarii unor decizii- responsabilitatea decizei efectuării activitatilor curente implicate de post
- Pastrarea confidentialitatii- responsabilitate si obligatie in pastrarea confidentialitatii privind cercetarea la fata locului, precum si a oricaror altor informatii pe care le detine prin prisma activitatii sale referitoare la cazurile medico-legale

IV. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA SI PSI

- fiecare salariat trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura ,substante periculoase si materialele din dotare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a aparatului, instalatiilor tehnice si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atata timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt fara riscuri pentru securitatea si sanatatea, in domeniul sau de activitate;
- sa- si însuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor stabilite de conducerea unitatii sau de persoanele desemnate de aceasta;
- sa utilizeze, potrivit instructiunilor date de conducatorii locurilor de munca sau de persoanele desemnate de acestia substantele periculoase, instalatiile, aparatura si echipamentele de lucru;
- sa cunoasca modul de folosire a mijloacelor de prima interventie pentru stingerea incendiilor din dotarea locului de munca;
- sa comunice imediat conducerii unitatii ori persoanelor imputernicite de acestea orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea unitatii, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa participe la instructajele, exercitiile, si aplicatiile practice de stingere a incendiilor organizate in cadrul unitatii;

- sa nu depuna pe corpurile de incalzire,de iluminat sau pe tablouri electrice hartii, tesaturi, imbracaminte sau alte materiale combustibile;
- sa acorde ajutor atat cat este rational posibil, oricarei persoane aflate intr-o situatie de pericol;
- sa depoziteze selectiv deseurile rezultate din activitatea unitatii.
- sa aplice procedurile stipulate de codul de procedura al selectarii, ambalarii, depozitarii, transportului si eliminarii deseurilor;
- angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
- angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
- angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
- angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

V. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
2. angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
3. angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
4. angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel încat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

VI.CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI:

- Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.
- Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii)
- Deplasari: _____;
- Nivel de risc identificat 2,86 – risc mic;

II. SFERA RELATIONALA :

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: subordonat față de: Medic sef, Director medical, Director ingrijiri, Manager

b) Relații functionale: - medici, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar si personal functional

- de colaborare: cu angajatii serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul

Spitalului Judetean de Urgenta Slatina

c) Relații de control : controleaza prezenta la serviciu a intregului personal

d) Relații de reprezentare: _____

2. Sfera relaționară externă:

a) Cu autorități și instituții publice: in baza imputernicirii date de seful serviciului sau managerul unitatii.

b) cu organizații internaționale: _____

c) cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele : **Rusu Mircea Alin**

2. Functia de conducere: **Medic Sef Sectie**

3. Semnatura : _____

4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele si prenumele : _____

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele : **Popa Florin Augustin**

2. Functia : **Director Medical**

3. Semnatura : _____

4. Data : _____