



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

Aprob,
Director General

FIȘA POSTULUI

Nr.

Denumirea postului: asistent medical

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului: aplică tratamentul balneo-fizio-kinetoterapeutic conform recomandărilor medicale

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate : absolvent a 12 clase cu bacalaureat

Perfecționări (specializări): școala sanitară postliceală

Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) :nu este cazul

Abilități, aptitudini, competențe:

- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;
- capacitatea de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- respect față de lege și loialitate față de instituție;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă normele legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor;poarta uniforma in timpul serviciului.
- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii din centru; în relațiile cu mass-media respectă deciziile conducerii centrului;
- Respectă Regulamentul de Organizare si Funcționare al D.G.A.S.P.C Sector 6 și Regulamentul Intern al C.P.V."Floare Rosie";
- Îndeplinește și alte atribuții și sarcini la solicitarea șefului C.P.V. „Floare Rosie”, medicului, directorului general adjunct precum și a directorului general al D.G.A.S.P.C Sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;
- Respecta normele de protectia muncii si de sanatate potrivit reglementarilor in vigoare;



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

- Respecta Regulamentul Intern.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Aplică procedurile de balneo-fizio-kinetoterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei probe în funcție de afecțiunile specifice persoanelor vârstnice sau cu handicap.
- Evaluează rezultatele și evoluția procesului de recuperare a beneficiarilor (persoanelor vârstnice rezidente sau din comunitate sau cu handicap) consemnându-le în Fișa individuală de balneo-fizio-kinetoterapie;
- Răspunde de buna desfășurare a activității în cadrul cabinetului de fizioterapie precum și de activitățile de recuperare;
- Supraveghează starea beneficiarilor pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice.
- Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea beneficiarilor și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
- Respectă prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament.
- Informează și intruiește beneficiarul asupra tratamentului pe care îl efectuează și asupra efectelor terapeutice.
- Manifestă permanent o atitudine plină de solitudine față de beneficiar.
- Ține evidența tratamentelor și procedurilor efectuate beneficiarilor aflați în program.
- Utilizează și păstrează în bune condiții aparatura din dotare .
- Pregătește și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând defecțiunile.
- Participă alături de ceilalți specialiști ai instituției la realizarea de proiecte și programe ce vin în sprijinul beneficiarilor;
- Ia toate măsurile pentru evitarea oricărei accidentări în timpul desfășurării programului de recuperare medicală;
- Propune conducerii centrului și justifică solicitarea de aparatură de recuperare necesară activității profesionale;
- Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea desfășurată precum și orice altă situație solicitată;
- Ține evidența materialelor sanitare consumate lunar;
- Răspunde de tot instrumentarul și de aparatura pusă la dispoziție ;
- Are obligația să respecte și să aplice prevederile Codului de etică și de deontologie manifestând un comportament demn în exercitarea profesiei;
- Își însușește și este la curent cu toate informațiile din domeniul de specializare
- Sesizează conducerea despre orice tentative sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a persoanei vârstnice
- Are o ținută corespunzătoare față de colegi, asistați și vizitatori;
- Îi este interzisă introducerea băuturilor alcoolice și intrarea în unitate în stare de ebrietate;
- Îi este interzisă primirea în unitate a cunostințelor (rude, prieteni) în timpul serviciului;
- Îi este interzisă agresiunea verbală sau fizică a beneficiarilor;



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

Sfera relațională:

Intern:

a. Relații ierarhice:

Subordonat față de:

- medicul centrului
- șef centru;
- Director general adjunct ;
- Director general;

Superior pentru: nu este cazul;

b. Relații funcționale: cu serviciile din cadrul DGASPC Sector 6

c. Relații de control: nu este cazul

d. Relații de reprezentare: nu este cazul

Extern:

a. cu autoritățile și instituțiile publice: specific activității pe care o desfășoară

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

Intocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: Șef C.P.V. „Floare Roșie”

Data și semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție: asistent medical

Data și semnătura:

Vizat:

Numele și prenumele:

Funcția de conducere: Director General Adjunct

Data și semnătura: