



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

Aprob,  
Director General

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**Denumirea postului:** kinetoterapeut/fizio-kinetoterapeut

**Nivelul postului:** de executie

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

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

**Studii de specialitate :** studii superioare absolvite cu diploma de licența în domeniul kinetoterapiei

**Perfecționări (specializări):**

**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; poartă uniforma în 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 și 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 protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- Respecta Regulamentul Intern.

**Atribuții specifice ce revin angajatului:**



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

- 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.
- Efectuează acte motrice specifice, exerciții și tehnici, realizate manual sau cu aparate de electroterapie;
- Realizează recuperare fizică prin aplicarea tehnicilor de tratament conform diagnosticului și recomandărilor stabilite de medicul specialist;
- 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 cunoscuților (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:** kinetoterapeut/fizio-kinetoterapeut

**Data și semnătura:**

**Vizat:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere:** Director General Adjunct

**Data și semnătura:**