Str. Dr. D Bagdazar nr.12
550082 Sibiu - România
Tel.: +40 269 214 335
+40 269 215 839
Fax: +40 269 216 435
office@medicina-psihiatrie.ro
http://www.medicina-psihiatrie.ro

Compartimentul : SECȚIA RECUPERARE NEUROPSIHOMOTORIE COPII

MANAGER

model

FIŞA POSTULUI

Nr.

A. **Informaţii generale privind postul.**

1. **Nivelul postului:** de execuție.
2. **Denumirea postului: kinetoterapeut**. Cod COR 226405
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:** debutant.
4. **Scopul principal al postului:** evaluează, planifică și implementează programe de reabilitare care imbunătățesc sau restabilesc funcțiile motorii umane, măresc capacitatea de mișcare, calmează durerile și tratează ori previn problemele fizice asociate cu leziuni, boli și alte deficiente.

B.**Condiţii specifice pentru ocuparea postului:** studii superioare universitare, absolvite cu diplomă de licență, în domeniul kinetoterapie, fiziokinetoterapie, balneofiziokinetoterapie, kinetoterapie și motricitate specială.

1. **Studii de specialitate:** nu este cazul;
2. **Perfecţionări (specializări):** nu este cazul;
3. **Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):** word, nivel de bază;
4. **Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:** limba engleză nivel mediu B;
5. **Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:** Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai, Abilitatea de a citi şi de a înţelege informaţiile şi ideile prezentate în scris. Abilitatea de a comunica informaţiile şi ideile prin viu grai astfel încât ceilalţi să înţeleagă. Abilitatea de a comunica informaţiile şi ideile prin scris astfel încât ceilalţi să înţeleagă. Înţelegerea propoziţiilor şi paragrafelor scrise în documentele ce ţin de postul respectiv. Discutarea cu alte persoane pentru a transmite cât mai eficient informaţiile necesare. Utilizarea logicii şi raţiunii pentru a identifica punctele tari şi punctele slabe ale soluţiilor alternative, concluziilor şi abordărilor diferitelor probleme. Oferirea unei atenţii complete la ceea ce au de spus alte persoane, investirea timpului necesar pentru a înţelege argumentele prezentate, punerea de întrebări atunci când este necesar, şi capacitatea de a nu-i întrerupe pe ceilalţi în momente nepotrivite.
6. **Cerinţe specifice:** nu este cazul;
7. **Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale):** nu este cazul;

C.**Atribuţiile postului:**

I. Atribuţii generale:

1. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, ale Codului de conduită a personalului contractual, ale Notelor Interne, Deciziilor emise de angajator, procedurilor operaționale/ de sistem și ale contractului individual de muncă;
2. răspunde în fața șefului ierarhic și managerului pentru îndeplinirea atibuțiilor care îi revin;
3. utilizează în mod judicios baza materială pusă la dispoziție de angajator;
4. informează în scris managerul spitalului în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri,etc.;
5. are un comportament corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi de colaborare între membrii colectivului și combate orice manifestări necurespunzătoare;
6. păstrează confidențialitatea datelor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu semnând în acest sens declarația de confidențialitatea utilizată la nivelul angajatorului;

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
Numele şi prenumele:
Semnătura .....
Data .....

7. îşi însuşeşte şi respectă normele de Securitate si Sănătate în Muncă şi măsurile de aplicare a acestora şi participă la procesul de instruire conform Planului annual și a tematicii aprobate de către angajator;
8. îşi desfăşoară activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
9. îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.

II. Atribuții specifice:

1. Respectă Regulamentul Intern al secției și se integrează in programul de lucru din secţie.
2. Evaluează individual pacientul.
3. Elaborează planul terapeutic pe etape pentru tratamentele individuale si in grupe omogene a pacienţilor pe baza indicaţiilor medicului specialist.
4. Aplica tratamentele prin gimnastica medicala conform prescripţiei medicului specialist.
5. Supraveghează starea pacienţilor pe perioada aplicării procedurilor de kinetoterapie
6. Ține evidența si urmăreşte eficiența tratamentului participă la consultaţiile si reexaminările medicale, informând medicul asupra evoluţiei bolnavului
7. Organizează activitatea in sălile de gimnastică și urmăreşte utilizarea raţională a aparaturii cu care lucrează răspunzând de inventarul de care dispune sala
8. Instruieşte părintele in vederea necesitaţii si modalităţii de continuare a gimnasticii la domiciliu
9. semnalează orice schimbare majoră de comportament a copiilor, medicului curant/ șef de secție în vederea identificării cauzei;
10. Acorda prim ajutor in situaţiile de urgenta si cheamă medicul/asistenta de serviciu
11. Poarta echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal
12. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale
13. Respectă secretul profesional și codul de etică si deontologie al kinetoterapeutului
14. Respectă si apără drepturile pacientului
15. Manifestă permanent o atitudine de solicitudine și empatie față de pacient și aparținător.
16. Utilizează si păstrează în bune condiţii echipamentele din dotare, supraveghează colectarea materialelor de unica folosinţă utilizate și se asigura de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
17. Pregătește și verifică funcţionarea aparaturii/echipamentelor din dotare, semnalând defecţiunile ce apar.
18. Se preocupă de aprovizionarea și utilizarea de substanțe dezinfectante/materiale sanitare necesare la aplicarea procedurilor de kinetoterapie (dezinfecție materiale folosite, masa kinetoterapie). Consemnează în graficul de curățenie procedurile de dezinfecție efectuate.
19. Se preocupa în permanenţă de actualizarea cunoştinţelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educaţie continua si conform cerinţelor postului
20. Se prezintă la examinările medicale periodice cerute de angajator
21. Prezintă angajatorului în termenele prevăzute de lege autorizaţia de liberă practică şi asigurarea de răspundere civilă profesională, sau alte documente solicitate de angajator.
22. Participă şi/sau iniţiază activităţi de cercetare în domeniul medical
23. Își declară îmbolnăvirea acută dacă aceasta survine, își declară starea de purtator cronic al unor agenți infecțioși sau a unor boli cronice.
24. Participă la cursurile şi instructajele din sfera sa de activitate organizate în cadrul spitalului/secţiei
25. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile de kinetoterapie, fără a fi sub influenţa băuturilor alcoolice sau a altor substanţe/produse stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare şi nu le consumă în timpul programului de lucru sau în incinta instituţiei. Respectă prevederile legii nr.349/2002 conform căreia **FUMATUL ESTE INTERZIS** în unităţile sanitare.
26. Adoptă o conduită civilizată, profesionalism, amabilitate şi disponibilitate în raport cu pacienţii, aparţinătorii şi

membri echipei multidisciplinare.

27. Respectă prevederile **ORD. nr.1226 / 03 decembrie 2012** privind gestionarea corectă a deşeurilor rezultate din activitatea medicală, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat, supraveghează depozitarea şi transportul acestora în siguranţă la depozitul central de stocare din cadrul unităţii, care vor fi reinstruite anual şi la nevoie, sau de câte ori apar modificări referitoare la deşeurile medicale
28. Respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1.101 din 30 septembrie 2016** - Normele de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare
29. 29 Respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1761 din 03 septembrie 2021** - Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

II. 1 Atribuții conform ISO-9001

- În domeniul sistemelor de management calitate-sănătate și securitate ocupațională lucrătorii au urmatoarele responsabilități::
    - respectă prevederile procedurilor și instrucțiunilor aplicabile sectorului de activitate;
    - realizează înregistrările specifice sectorului de activitate;
    - anunță orice neconformitate identificată în activitatea lor, șefului ierarhic;

II. 2 Atributii si raspunderi ce revin salariatului in domeniul securitatii si sanatatii in munca si in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si protectiei civile:

1. să 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;
2. sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
3. sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
4. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
5. sa comunice imediat angajatorului si/sau responsabilului s.s.m. orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
6. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului, in timpul cel mai scurt posibil, accidentele suferite de propria persoana sau de alte persoane participante la procesul de munca;
7. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu responsabilul s.s.m., 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;
8. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu responsabilului s.s.m., pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
9. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si Instructiunile proprii de securitate a muncii;
10. sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
11. sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului
Numele și prenumele:
Semnătura .....
Data .....

12. sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
13. sa coopereze cu salariatii desemnati de angajator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
14. sa cunoasca si sa respecte reglementarile interne privind executarea lucrarilor cu foc deschis si privind fumatul in incinta societatii;
15. sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
16. sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
17. sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
18. sa participe la instruiri, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.

D. **Sfera relaţională a titularului postului**
1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice:
– subordonat față de: medici curanți, medic șef secție, director medical și manager;
– superior pentru: nu este cazul;
b) **Relaţii funcţionale:** colaborează cu tot personalul secției;
c) Relaţii de control: nu este cazul;
d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul;

2. Sfera relaţională externă:
a) cu autorităţi și instituţii publice: nu este cazul;
b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul;
c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atribuţii și competenţă: pentru perioadele de absență motivată de la serviciu este înlocuit de persoana nominalizată de șeful secției;

E. Întocmit de:
1. Numele și prenumele:
2. Funcţia de conducere:
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului
1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....