



ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ A MUNICIPIULUI PETROȘANI  
**SPITALUL DE URGENȚĂ PETROȘANI**

STR. 1-DECEMBRIE-1918, NR. 137-A, PETROȘANI, HUNEDOARA

Tel: 0254/544321  
Fax: 0254/543611

e-mail: [spital@spu-petrosani.ro](mailto:spital@spu-petrosani.ro)  
Web: [www.spu-petrosani.ro](http://www.spu-petrosani.ro)



## FISA POSTULUI

Postul: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT B.F.T.  
Cod COR 226924  
Numele și prenumele titularului: \_\_\_\_\_  
Locul de muncă: LABORATOR R.M.F.B.  
Nivelul postului: PL  
Cerințele postului: \_\_\_\_\_  
Studii : POSTLICEALE  
Experiența: \_\_\_\_\_  
Relații organizatorice: \_\_\_\_\_  
Ierarhice: MANAGER, DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI, MEDIC SEF SECȚIE, AS. SEF  
Funcționale: CU SECȚIILE ȘI COMPARTIMENTELE DIN SPITAL  
De colaborare: CU TOT PERSONALUL DIN UNITATE

### Atribuțiile și responsabilitățile titularului postului:

Asistentul de fizioterapie este subordonat direct medicului șef de compartiment și asistentului medical șef din punct de vedere al activității medicale având următoarele atribuții:

1. Se conformează: ROF, RI, CCM, CIM, respecta Codul de conduită al personalului contractual.
2. Respecta codul de etică al O.A.M.G.M.A.M.R.
3. Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice.
4. Supraveghează și înregistrează în permanentă datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
5. Respecta prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament.
6. Informează și intruiește pacientul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
7. Aplică procedurile de fizioterapie, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei probe.
8. Manifestă permanent o atitudine plină de solicitudine față de bolnav.
9. Consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavului.
10. Ține evidența tratamentelor și procedurilor efectuate și transmite datele către serviciul de statistică.
11. Utilizează și păstrează în bune condiții aparatura din dotare.
12. Pregătește și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnaland defectiunile.
13. Se preocupă de aprovizionarea și utilizarea soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice.
14. Acorda prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
15. Pregătește materialele în vederea sterilizării.

16. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal .
17. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale .
18. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical .
19. Respectă și apără drepturile pacientului .
20. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă , conform cerințelor postului .
21. Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți de fizioterapie. .
22. Respectă reglementările normelor de ordine interioară .
23. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul auxiliar.
24. Respectă normele de protecție a muncii.
25. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței de fizioterapie, conform **Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței de fizioterapie în unitățile sanitare.**
26. Aplică și respectă prevederile **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;**
27. Coordonează și răspunde de aplicarea prevederilor **Ordinului nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;**

**Responsabilități privind respectarea normelor de securitate și sănătate în munca (SSM) , și a celor de situații de urgență (SU) :**

1. Conform **Legii securității și sănătății în munca nr. 319 / 2006, art. 13, lit. d)** are următoarele atribuții:
  - a) Sa respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
  - b) Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări maladive;
  - c) Sa verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
  - d) Sa folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - e) Sa respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;
  - f) Sa nu permită ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși, și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii / eliminării factorilor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
  - g) Sa mențină locul de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
  - h) Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defectiune sau altă

situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesională:

- i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
- j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate.
- l) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

2. Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22 si Ordinul MAI SI MS nr.146/1427/2013:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.
- h) Sa participe, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/apartinatorilor si a vizitatorilor, definiti conform prezentelor dispozitii generale;
- i) Sa intervina, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;
- j) La terminarea programului de lucru sa deconecteze aparatele/sistemele de incalzire/ventilatie/climatizare locala, sa intrerupa iluminatul artificial si sa opreasca alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv.
- k) Sa nu fumeze in unitatea sanitara.

3. Conform Legii nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deeurilor in institutiile publice si Ordinului MS nr.1226/2012:

- a) fiecare salariat este obligat sa raporteze orice nereguli pe care le sesizeaza privind colectarea selectiva a deeurilor;
- b) trebuie sa aibe in vedere ca deeurile care rezulta ca urmare a desfasurarii activitatii specifice spitalului, precum si a deeurilor personale, de tip menajer, sa fie colectate in recipienti special inscriptionati;
- c) este interzis sa amestece intre ele deeurile medicale, carton, hartie, PET si a deeurilor menajere cu cele colectate selectiv;
- d) aplica codul de procedura privind colectarea deeurilor rezultate din activitatea medicala in conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012;
- e) minimizeaza cantitatea deeurilor generate.

**Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :**

- ↓ Respecta cerintele standardului SR EN ISO 9001:2008, prevazute in Manualul Sistemului de Management al Calitatii;
- ↓ Isi insuseste si respecta Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile postului sau;
- ↓ Cunoaste Politica referitoare la calitate si contribuie la realizarea obiectivelor calitatii.

- *Director Incepere*,  
As. lic.pr. Stanciu

Mirela Elena

*Anu lucat la cunostinta si*  
am primit un exemplar,

Titularul postului

Semnatura-----

Data-----