



FIŞA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul:

INRMFB

1. Nivelul postului:- funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Kinetoterapeut Debutant** cod COR 226405
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: nu se solicita vechime in specialitatea studiilor,
4. Scopul principal al postului: - conform atributiilor din prezenta fisa

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: diplomă de licență în specialitate (Facultatea de Educatie Fizica si Sport, specialitatea Kinetoterapie)
2. Perfectionări (specializări): certificat de membru Colegiul fizioterapeutilor si a asigurarii de malpraxis in termen de valabilitate,
 - adeverinta pentru participare la concurs eliberata de Colegiul fizioterapeutilor,
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: eficienta, personalitate ordonata, intergritate
6. Cerințe specifice: curs de infirmiera
7. Competență managerială: nu este cazul

C. Atribuțiile și responsabilitatile postului:

- Consemnează pe fișele de tratament ședințele de kinetoterapie efectuate;
- Răspunde de buna păstrare și utilizare a aparatelor, utilajului și instrumentarului din dotare;
- Pregătește și verifică funcționarea aparaturii, semnalând defecțiunile lor, asistentei șefe;
- Răspunde cu promitătine la solicitările bolnavilor;
- Asigură și răspunde de ordinea și curătenia în sala de Kinetoterapie, nelăsând persoanele străine să pătrundă în sală;
- Urmărește și se asigură ca bolnavii să intre în sala de Kinetoterapie cu echipament corespunzător;
- Se îngrijește de buna întreținere a mobilierului și inventarului moale din dotarea sălii de Kinetoterapie;
- În cadrul institutului kinetoterapeutul deservește atât pacienților spitalizați cât și cei din ambulator.
- Organizează, coordonează, aplică, supraveghează și evaluează procesul activității kinetoterapeutice în instituția medicală
- Participă la organizarea procesului complex de diagnostic și tratament în instituțiile curativ-profilactice, la planului de examinare specială clinică și funcțională a pacientului, la alegerea volumului și metodelor raționale de investigații în scopul obținerii în termen oportun a informației diagnostice depline și veridice;
- Organizează activitatea sălii de kinetoterapie în cadrul unității sanitare;
- Efectuează investigațiile diagnostice și evaluări necesare.
- Alcătuiește o fișă de evaluare și evoluție funcțională la pacienții ce i-au fost repartizați de medicul de specialitate conform diagnosticului clinic și funcțional și prescripției de tratament fizical și recuperator elaborată și parafată de medicul specialist RMFB;
- Indică argumentat metode de reabilitare prin tehnici și metode kinetoterapeutice, ținând cont de indicațiile, contraindicațiile și compatibilitatea lor cu alte metode de tratament;

- Posedă competențe în exploatarea și utilizarea echipamentului, mijloacelor specifice de kinetoterapie, dispozitivelor, aparatelor medicale din dotarea serviciului de kinetoterapie și cunoașterea a gradului de risc posibil la exploatarea acestora.
- Efectuează lucru consultativ, participă la depistarea și analiza cazurilor de incompatibilități terapeutice apărute ca rezultat al aplicării diverselor metode de tratament;
- Participă împreună cu șeful secției și alți medici la vizita pacienților cu scopul selectării pacienților, cărora le este indicată kinetoterapie;
- Este responsabil de corespunderea locului de muncă a kinetoterapeutului cu cerințele în vigoare și de utilarea corespunzătoare a sălii de kinetoterapie;
- Respectă regulile securității muncii și a regimului sanitar epidemiologic;
- Cunoaște principiile acordării ajutorului urgent cu remedii farmacologice;
- Își perfecționează permanent cunoștințele profesionale și să urmeze cursurile de perfecționare
- Informează medicii referitor la indicațiile și contraindicațiile kinetoterapiei,
- Coordonează planul tratamentului cu medicii;
- Participă activ la conferințe clinice desfășurate în institut, conferințe teoretico-practice, seminare, congrese, la care se discută chestiuni ce țin de problematica kinetoterapiei, medicinii fizice și rolul acestora în reabilitarea persoanelor cu dizabilități și handicapuri și profilaxia maladiilor și consecințelor lor;
- Respectă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al institutului;
- Raspunde de corectitudinea și promptitudinea realizării atribuțiilor și responsabilităților.
- Raspunde de calitatea actului medical;
- Respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, a celor referitoare la documentele, datele și informațiile ce nu sunt destinate publicitatii;
- Păstrează secretul profesional al actului medical;
- Are obligația de a informa pacientul despre diagnostic, tratament, modul de administrare al acestuia
- Are obligația de a păstra confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților;
- Are obligația de a participa la programul de instruire privind cunoasterea și respectarea drepturilor pacientului
- Are obligația esențială, de serviciu, de a acorda îngrijire/asistența medicală tuturor pacienților care au dreptul de a primi îngrijiri medicale și de sănătate
- Respectă programul de lucru și semnează condiția de prezenta la venire și la plecare;
- Apără patrimoniul unității;
- Participă la programul de instruire privind cunoasterea și respectarea drepturilor pacientului destinat personalului medical
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile
- Folosește integral și cu eficiență maximă timpul de lucru pentru indeplinirea obligațiilor de serviciu;
- Aplica procedurile de kinetoterapie conform prescripțiilor medicului, în sala sau la patul bolnavului;
- Tine evidență tratamentelor și procedurilor efectuate zilnic;
- Supraveghează și raspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice la locul de muncă;
- Se integrează în graficul de muncă stabilit în ture la recomandarea medicului de salon, efectuează kinetoterapie unor bolnavi din evidența altor ture;
- Respectă disciplina și tinuta la locul de muncă;
- Respectă și raspunde de aplicarea întocmai a măsurilor de protecție a muncii și P.S.I la locul de muncă participând la instruirea periodică;
- Se ocupă de ridicarea continuă a nivelului profesional propriu și participă la cursurile organizate în acest scop: Simpozioane, Congrese, etc;
- Îndeplinește orice alte sarcini date de către șeful ierarhic superior

LIMITE DE COMPETENȚĂ

-În cadrul ariei de probleme ce privesc acitivitatea pe care o desfășoară, conform atribuțiilor, sarcinilor din prezenta fisa , a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și deciziile angajatorului.

-Solicita aprobarile necesare în situația în care consideră că, pentru rezolvarea acestora își depășește competența.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:- este subordonata asistentului sef, medicului sef de sectie, Solicita aprobarile necesare in situatia in care considera ca, pentru rezolvarea acestora isi depaseste competenta.

b) Relații funcționale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul, sau

.....

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii:.....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data :

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data