



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
**SUPRAVEGHEREA**  
Asociații Naționale de Management și Control în Sănătate

## TEMATICA PENTRU OCUPAREA PRIN CONCURS A POSTULUI DE KINETOTERAPEUT

### 1. MASAJUL TERAPEUTIC

Definitie si clasificare;

Tehnicile de baza in masajul clasic terapeutic: caracteristici, metodologie, indicatii, contraindicatii;

Tehnici particulare de masaj terapeutic: masajul transversal profund, masajul reflex, masajul de drenaj veno-limfatic, masajul periostal, s. a.;

Indicatiile si modalitatile tehnicii de masaj;

Contraindicatiile absolute si relative ale masajului terapeutic;

### 2. TERMOTERAPIA

Homeostazia de termoreglare: definitie, comportamentul termic la expunere de

factori termici variati, mecanismele de termoreglare de tip central si periferic, patologia termoreglarii;

Clasificarea procedurilor de termoterapie;

Metodologii de aplicare in termoterapie: crioterapie, aplicatii de cataplasme, (parafina, namol), termoterapia uscata, cura Kneipp;

Hidrotermoterapia: proceduri locale, segmentare, generale; aplicatii calde, aplicatii termice alternante contrastante, balneatia externa cu ape minerale (sarate, sulfuroase, carbogazoase, termale, mixte);

### 3 KINETOTERAPIA

a). Obiective de baza in kinetologie:

Relaxarea ;

Corectarea posturilor si aliniamentul corpului (aliniera coloanei vertebrale, a centurii scapulare, extremitatilor inferioare);

Crestera mobilitatii articulare ;

Cresterea fortei musculare ;

Cresterea coordonarii, controlului si echilibrului ;

Corectarea deficitului respirator ;

Antrenamentul la efort ;

Reeducarea sensibilitatii;

b). Tehnici, exercitii si metode kinetologie:

Tehnici anakinetice: imobilizarea si posturile (pozitionarile) ;

Tehnici kinetice de tip static si dinamic;

Exercitiul fizic (terapeutic) ;

Metode:

Metoda Kabat ;

Metoda Bobath ;

Metode speciale ;

Mecanoterapia ;

Scriptoterapia ;

Sistemul Guthrie Smith ;

Suspensoterapia ;

Terapia ocupationala ;

Manipularile ;

Tractiunile ( elongatiile vertebrale) ;

#### 4. REABILITARE MEDICALA

##### A. Recuperarea posttraumatica

1. Sechele algofunctionale sau functionale dupa: entorse, luxatii, fracturi sau traumatisme complexe de membre superioare sau inferioare – metodologii particulare de recuperare, in functie de topografie si tipul de leziune ;
2. Recuperarea mainii posttraumatice ;
3. Recuperarea posttraumatica a leziunii de nervi periferici ;
4. Recuperarea piciorului posttraumatic si a mersului ;
5. Recuperarea in traumatisme vertebrale fara manifestari neurologice ;

##### B. Reabilitare neurologica

1. Reabilitare pacientului dupa accidentul vascular cerebral (Stroke), in functie de etapa si forma de evolutie
2. Reabilitare in scleroza in placi
3. Reabilitare in boala Parkinson
4. Reabilitare in poliradiculonevrite
5. Reabilitare in hernia de disc, tratament conservator sau post – chirurgical
6. Reabilitare in neuropatiile periferice
7. Reabilitare in traumatisme vertebro - medulare si cerebrale (parapareză, tetrapareză)

##### C. Reabilitarea in patologia reumatismala

1. Poliartrita reumatoida: definitie, etiologie, simptomatologie, tratament recuperator complex, in functie de etapa si forma de evolutie
2. Spondilartropatiile seronegative:  
Spondilita anchilopoetica: definitie, etiologie, simptomatologie, tratament recuperator complex;  
Artropatia psoriazica: definitie, etiologie, simptomatologie, tratament recuperator complex;
3. Reumatisme degenerative: artroze – generalitati, aspecte particulare de afectare periferica, centuri sau coloana vertebrala ;

4. Coxartroza: definitie, etiologie, simtomatologie, tratament recuperator complex;
5. Gonartroza: definitie, etiologie, simtomatologie, tratament recuperator complex;
6. Artroze intervertebrale: definitie, etiologie, simtomatologie, tratament recuperator complex;
7. Lombalgia acuta si subacuta: tablou clinic, tratament recuperator complex;
8. Lombalgia cronica: tablou clinic, tratament recuperator complex ;
9. Periartrita scapulo-humerala: definitie, etiologie, simptomatologie, tratament recuperator complex.in functie de forma clinica si evolutia

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Radulescu Andrei – Electroterapie – Editura Med. Bucuresti – 2014;
2. Sbenche Tudor – Kinetoterapie profilactica, terapeutica si de recuperare – Ed. Med. Bucuresti – 1987;
3. Sbenche Tudor – Recuperarea medicala la domiciliul bolnavului – Ed. Med. Bucuresti – 1996;
4. Adriana Sarah Nica – Recuperare Medicala – Ed. Universitara “Carol Davila” – 2004;
5. Delia Cinteza – Recuperare Medicala – Termoterapie – Ed. LIBRA VOX – 2003.
6. Roxana Popescu – Medicină Fizică, Balneoclimatologie și Recuperare – Ed. Med. Universitară, Craiova – 2005;
7. Roxana Popescu, Simona Pătru – Hidrotermoterapie și Balneologie – Ed. Med. Universitară, Craiova – 2003;
8. Curs pentru asistenții de fizioterapie, Coordonator prof.univ.dr. Mihai Berteanu, București – 2014.



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COO 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII  
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX. 021.334.55.70  
www.slib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan"/Maternitatea Bucur  Sectia / Compartimentul	Aprobat MANAGER Robert AGAFITEI
---	---------------------------------------

**FIȘA POSTULUI**  
Nr.

Titular	
---------	--

**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului/ poziția	▶ execuție
2. Denumirea postului	FIZIOKINETOTERAPEUT
3. Gradul/treapta profesionala	
4. Scopul principal al postului	▶ asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

**B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii de specialitate	▶ Diploma de bacalaureat <input type="checkbox"/> ▶ Școala postliceală sanitară <input type="checkbox"/> / Studii superioare de lungă sau scurtă durată <input type="checkbox"/>
2. Perfectionari / Specializari	
3. Cunoștințe operare / programare pe calculator	▶ cunoștințe operare P.C.
4. Limbi straine cunoscute	
5. Abilitati, calitati și aptitudini:	▶ aptitudini generale de învățare; ▶ aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților; ▶ atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; ▶ capacitatea de analiză, clasificare și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; ▶ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea ▶ capacitate de coordonare, planificare și organizare;
6. Cerinte specifice	▶ certificat de membru eliberat de Colegiului Fizioterapeuților din România, avizat anual (aviz de liberă practică) ▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis). ▶ certificate EMC (30 de credite/an)
7. Competența managerială	

Semnatura titular.....



### C. CRITERII DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual SFIB

#### I. Criterii generale de evaluare performante profesionale salariați cu funcții de execuție:

Nr. crt.	Denumire criteriu de evaluare a performanțelor profesionale individuale
1	Atitudine decentă, agreabilă și politicoasă care satisface așteptările pacienților
2	Capacitate de a lucra bine în condiții de încordare psihică și toleranță la stres
3	Identificarea și anticiparea nevoilor reale de îngrijire ale pacienților
4	Lipsa abaterilor disciplinare sanctionate (comisie etica, comisie disciplina, etc)
5	Cunoasterea schimbărilor legislative, a procedurilor, respectarea disciplinei muncii și regulamentului intern

#### II. Alte criterii de evaluare stabilite de conducerea unitatii in raport de specificul activitatii :

Nr. crt.	Obiective individuale
<b>A.1</b>	<b>Deontologie si etica profesionala</b>
A.1.1	Dovedește seriozitate, spirit de inițiativă, responsabilitate, operativitate, disciplina în executarea sarcinilor de serviciu si disponibilitate de a-și asuma sarcini suplimentare
A.1.2	Monitorizează cu grijă acuratețea și calitatea metodelor de lucru și rezultatelor activității sale
A.1.3	Acționează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului și parametrilor de calitate
<b>A.2</b>	<b>Orientare către pacient</b>
A.2.1	Monitorizează performanța raportat la nevoile pacienților, folosind posibilitățile existente
A.2.2	Pune accent pe obținerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv și direct asupra actului medical și de îngrijire
<b>B.1</b>	<b>Abilitățile personale</b>
B.1.1	Este orientat către performanță și preocupat de permanenta îmbunătățire a aptitudinilor personale
B.1.2	Acționează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente
<b>B.2</b>	<b>Orientarea către dezvoltare</b>
B.2.1	Utilizarea tehnologiilor digitale si a apraturii din dotare pentru imbunatatirea si eficientizarea actului medical
B.2.2	Face propuneri pentru a crește gradul de operativitate al activității precum si gradul de satisfacție al pacienților
B.2.3	Identifică oportunitățile pentru a crește eficiența si simplitatea în activitatea desfasurata
B.2.4	Este bun comunicator (capacitatea de a asculta și a transmite mesaje cu acuratețe) folosind un limbaj decent și respectuos
<b>B.3</b>	<b>Spirit de echipă și comunicare</b>
B.3.1	Respecta programul de munca conform graficului de lucru(nu intarzie, nu lipseste nemotivat)
B.3.2	Rezolva sarcinile proprii printr-un proces agreat si acceptat de toti membrii echipei.
<b>B.4</b>	<b>Integritate și încredere</b>
B.4.1	Își respectă colegii, indiferent de convingerile religioase, sex cultură sau rasă
B.4.2	Menține relații pozitive chiar și în situații dificile sau tensionate

Semnatura titular.....



## C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

### 1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

#### **RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:**

- Legea 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România, cu modificările ulterioare
- Hotărârea nr. 934 din 13 decembrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România
- Statutul Colegiului Fizioterapeuților din România, aprobat prin OMS nr. 679/2017
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1056/2019 pentru aprobarea Regulamentului intern de organizare și funcționare a Colegiului Fizioterapeuților din România
- Ordin nr. 1439 din 20 septembrie 2019 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.056/2019 pentru aprobarea Regulamentului intern de organizare și funcționare a Colegiului Fizioterapeuților din România
- Ordinul 4317/943/2014, privind aprobarea programului special de revalorizare a formării inițiale de asistent medical generalist, dobândita anterior datei de 1 ianuarie 2007, pentru absolvenții învățământului postliceal și al învățământului superior
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- ORDIN nr. 398 din 20 martie 2019 pentru aprobarea Ghidului privind siguranța pacientului în anestezie-terapie intensivă
- Ordinul nr. 1529/2013 privind aprobarea Listei de verificare a procedurilor chirurgicale
- Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine
- Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile 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 dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761\_2021\_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

Semnatura titular.....



- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
- Normele de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
  - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
  - f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  - g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
- În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:
  - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.
- Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;

Semnatura titular.....





## 2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

### 2.1. Atributii pentru activitatea terapeutică:

Asigură asistența medicală în specialitatea fiziokinetoterapie, recuperare medicală și masaj.  
Prestează serviciile de asistența medicală de specialitate, conform competențelor sale, cu respectarea prevederilor legale și a regulilor de bună practică medicală.  
Aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;  
Preia pacientul nou internat și consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie - masaj, verifică identitatea, toaleta, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în această bază;  
Stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul organizatoric de aplicare a acestora;  
Pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);  
Pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;  
Pregătește aparatul necesar pentru aplicarea procedurii;  
Cere consimțământul informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicată;  
Aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;  
Efectuează următoarele proceduri:  
-aplicații de masaj,  
-aplicații de kinetoterapie, în limitele competenței,  
-aplicații de balneoterapie, crenoterapie;

Supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medicul de schimbările survenite;  
Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;  
Insoțește pacienții gravi până când aceștia sunt în condiții de siguranță;  
Efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;  
Supraveghează curatenia și dezinfectia cabinetului și anexelor;

### 2.2 Atributiile legislative

#### 2.2.1. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
- informează cu promptitudine medicul coordonator în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

#### 2.2.2. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;  
Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

#### 2.2.3. Atributii privind Codul de control intern managerial

- Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;

Semnatura titular.....



- d) Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- e) Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
- f) Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- g) Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- h) Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- i) Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
- j) Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- k) Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

### 2.3 Atribuțiile administrative:

- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în fișa pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în fișa pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în câmpurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic.
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea corectă a instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent, sesizează funcționarea defectuoasă a acestora și anunță asistenta șefă. Nu folosește improvizații;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remediilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă (EMC);
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului, asistentului șef, medicului șef de secție.
- Manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.
- Declară asistentului șef orice îmbolnăvire acută sau cronică pe care o prezintă,
- Sesizează, elimină și / sau raportează pericolele care apar la locul de muncă:
  - pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
  - pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
  - starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și psi este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- Propune măsuri de îmbunătățire a condițiilor de muncă, a prevenirii accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale.

### 2.4 RESPONSABILITĂȚI

- Cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile SFIB, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției, avizate de medicul șef de secție;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului conform pregătirii profesionale și în limita de competență;
- Anunță asistentul șef/medic șef de secție/medicul șef de gardă orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),

Semnatura titular.....



- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate și de consum de stupefiante.

#### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

<b>1. Sfera relațională internă</b>		
<b>a) Relații ierarhice</b>	<b>Subordonat fata de:</b>	▶ asistentul șef al secției / compartimentului/medic șef secție/director îngrijiri
	<b>Superior pentru:</b>	▶ infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate
<b>b) Relații funcționale:</b>	▶ colaborează cu personalul unității medicale; ▶ prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
<b>c) Relații de control:</b>		
<b>d) Relații de reprezentare</b>	▶ Unitatea medicala in relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.	
<b>2. Sfera relațională externă:</b>		
a) cu autorități și instituții publice:		
b) cu organizații internaționale:		
c) cu persoane juridice private:		
<b>3. Delegarea de atribuții și competență</b>		
<b>3.1. Clauză de confidențialitate:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;</li> <li>- Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");</li> <li>- Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul SFIB;</li> </ul>		
<b>3.2. Limite de competențe:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preia și îndeplinește sarcini delegate de asistentul șef și medicul șef de secție în limita competențelor profesionale;</li> <li>- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;</li> <li>- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;</li> </ul>		

Semnatura titular.....



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COO 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfb.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

### E. SEMNĂTURI

#### 1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	
Funcția	MEDIC ȘEF SECȚIE/COMPARTIMENT
Semnătura	
Numele și prenumele	
Funcția	ASISTENT ȘEF /COORDONATOR
Semnătura	
Data	
2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	As. Med. Pr. S Daniela ROBESCU
Funcția	DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE
Semnătura	
Data	

Semnatura titular.....