



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL
ANDREI" CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



Exemplar Nr. _____

1 – Se înmânează angajatului

2 – Se arhivează la dosarul personal al salariatului

Anexa. Nr. 1

Contract Nr..... din

**APROBAT,
Manager**

**FISA POSTULUI
kinetoterapeut**

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume:
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: kinetoterapeut
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă: **Kinetoterapie și motricitate specială**
5. Scopul principal al postului: activitate medicală
6. Marca:
7. Locul de muncă: **LABORATOR DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE – STRADA ȘTEFAN CEL MARE, NR. 133**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): **Diplomă de licență în Kinetoterapie și motricitate specială**
2. Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională
3. Cunostinte operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): Nivel mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerinte specifice***): **aviz de liberă practică**
7. Competenta manageriala ****) (cunostințe de management, calitati si aptitudini manageriale)
:-

C. Atribuțiile postului:

- Primesc pacienții internați și pe cei tratați în regim ambulatoriu, ajută la acomodarea acestora la condițiile specifice, îi informează asupra obligativității respectării Regulamentului intern.
- Evaluează bolnavii și în funcție de procedurile kinetoterapeutice prescrise de medic, alcătuiesc graficul programelor de recuperare la sala de kinetoterapie.
- Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor kinetoterapeutice.
- Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.



- Informează și instruește pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
- Manifestă permanent o atitudine plină de solitudine față de bolnav.
- Respectă prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament sau pe secții, la patul bolnavilor, precum și programul de recuperare indicat.
- Consemnează pe fișele de tratament/foile de observație procedurile/tehnicile kinetoterapeutice efectuate bolnavului.
- Ține evidența procedurilor efectuate și transmite datele către Serviciul de statistică.
- Asigură păstrarea și utilizarea echipamentelor din dotare și se preocupă de buna funcționare a acestora, semnalând defecțiunile.
- Acordă primul ajutor în situații de urgență.
- Pregătește și răspunde (asigură) schimbarea lenjeriei în sala de kinetoterapie.
- Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al kinetoterapeutului.
- Respectă și apără drepturile pacientului conform legii.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă în conformitate cu cerințele postului.
- Participă activ la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuți / fiziokinetoterapeuți, în perioada lucrărilor practice în sala de kinetoterapie.
- Organizează și desfășoară programe de educație sanitară și de specialitate cu pacienții și aparținătorii (însoțitorii) acestora.
- Răspunde de corectitudinea datelor și de raportarea acestora lunar și anual asistentului șef.

ATRIBUȚII SPECIFICE FUNCȚIEI DE KINETOTERAPEUT:

- Aplică programe de kinetoterapie și exerciții terapeutice personalizate conform prescripției medicale și răspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecărui program de exerciții.

III. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare, cu precizarea orei de început și sfârșit de program.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și a substanțelor psihoactive sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Respectă circuitele funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității. Este interzis a părăsi unitatea sanitară fără echipament de protecție.



6. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

7. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța.

8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

9. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

10. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

11. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

12. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

13. Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;

- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;

- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- să comunice imediat după constatarea conducătorului locului de muncă, orice situație pe care o consideră o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;

- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întretină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;

- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;

- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;

- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;

- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;

- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și securitatea muncii:

- fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu



expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- 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 accidente 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.
- să participe, în mod obligatoriu, la sedințele de instruire pe linia securității și sănătății în munca, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare.
- să efectueze controlul medical periodic conform programelor și legislației în vigoare.

IV. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **- medic șef**

- superior pentru: personal auxiliar din sectorul de activitate

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, Colegiul Fizioterapeuților, Sindicat



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL
ANDREI" CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relationala externa:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență**): -**

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:

2. Functia de conducere:

3. Semnatura:

4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:

2. Semnatura:

3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele:

2. Functia:

3. Semnatura:

4. Data:

* Functie de executie sau de conducere.

** In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).

*** Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, dupa caz.

**** Doar in cazul functiilor de conducere.

***** Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare etc.). Se vor specifica atributiile, precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care le va/le vor prelua prin delegare.