CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE ROȘIORI DE VEDE
Str. Aviației nr. 1, Roșiori de Vede, județul Teleorman,
C.I.F. 4568250, Acreditat A.N.M.C.S. ORDIN 315/ 01.11.2022
Telefon: 0247.406.085, Fax: 0247.406.095
e-mail: contact@spitalulpneumorosiori.ro,
site: https://spitalulpneumorosiori.ro/webdev/

ISO 9001 Certificat nr. 979C

Sectia/Compartiment/ Serviciu: Laborator radiologie si imagistica	Aprob: Manager interimar, Jr. Enache Andrea Maria

FIȘA POSTULUI

A. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical de radiologie debutant
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: debutant
4. Scopul principal al postului:

Asigurarea nevoilor de ingrijiri de sanatate si furnizarea de servicii de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare a pacientilor ce se prezinta pentru investigatii in cadrul laboratorul de radiologie si imagistica medicala.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: studii sanitare postliceale
2. Perfectionari: certificat de grad principal;
3. Cunostinte de operare calculator: operare Microsoft Office (Word, Excel), Internet, nivel mediu;
4. Limbi straine cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini: abilitati de relationare interpersonala, empatie, orientare catre pacient, seriozitate, politete, integritate, responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare.
6. Cerinte specifice:

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.
- Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R. în conformitate cu prevederile OUG 144/2008 actualizată, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical.
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

7. Competente manageriale: nu este cazul.

C. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL DIN LABORATORUL DE RADIOLOGIE:

C1. Atributii:

1. Asigură pregătirea pacientului:
   a. psihică – informează pacientul asupra investigaţiei radiologice, asupra riscului de iradiere şi al beneficiului efectuării examenului radiologic;
   b. fizică – poziţionare specifică tipului de investigaţie;
   c. supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. radioscopie);
2. Efectuează procedurile radiologice numai la indicaţia medicului şi respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;

3. Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigaţiei efectuate;
4. Verifică starea de funcţionare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea maşinii automate de developare a filmelor radiologice, pregătirea substanţelor de developare şi verifică modul de colectare a soluţiilor de developare reziduale conform normelor de Protecţie a Mediului;
5. Asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesisează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare.
6. Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripţiei medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia) şi developează filmul radiologic;
7. Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului;
8. Poziţionează pacientul pentru examenul scopic şi îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
9. Manevrează aparatul radiologic, supraveghează şi menţine poziţia pacientului în funcţie de indicaţia medicului radiolog;
10. Semnalează medicului orice schimbare în evoluţia pacienţilor în timpul staţionării în laboratorul de radiologie;
11. Acordă primul ajutor în caz de urgenţă;
12. Pregăteşte soluţiile necesare fiecărei etape al procesului de developare a filmelor (soluţii de developare, fixare, etc.);
13. Răspunde de aprovizionarea cu substanţe şi materiale specifice laboratorului de radiologie (soluţii de developare, de fixare, de contrast, dezinfectanţi, etc.);
14. Asigură colectarea şi depozitarea, în condiţii de securitate, a materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecţie a Mediului;
15. Ia măsuri pentru evitarea riscului – radiologie pentru personal şi pacienţi;
16. Asigură curăţarea periodică a casetelor şi a maşinii de developat;
17. Păstrează filmele radiografice, prezentând medicului toate filmele radiografice pentru interpretare.
18. Înregistrează filmele în camera obscură şi după uscarea lor înscrie datele personale pe coperţile filmelor;
19. Păstrează evidenţa substanţelor şi materialelor consumabile, înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultaţii radiologice.
20. Asigură evidenţa examenelor radioscopice şi radiografice.
21. Păstrează evidenţa la zi a filmelor, CD consumate.
22. Atribuţiile asistenţilor medicali decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.
23. În exercitarea profesiei, asistentul medical radiologie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat.
24. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
25. Va efectua controlul periodic impus de lege şi va purta în permanenţă dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecţie şi securitate radiologică;
26. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale. Potrivit prevederilor Ordinului nr.1101/2016, asistentul medical care isi desfasoara activitatea in cadrul secţiei, are o serie de atributii, dupa cum urmeaza:
    a. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
    b. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
    c. menține igiena, conform politicilor unitatii sanitare și practicilor de îngrijire adecvate din sectie;
    d. informează cu promptitudine medicul sef sectie în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții;

e. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
f. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul sectiei, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
g. semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
h. participă la pregătirea personalului;
i. participă la investigarea focarelor.

27. Respecta Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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.
28. Potrivit prevederilor Ordinului nr.1226/2012, asistentul medical care isi desfasoara activitatea in cadrul secţiei, are o serie de atributii, dupa cum urmeaza:
    a. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
    b. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
29. Cu privire la responsabilităţile privind Sistemul de managementul calităţii trebuie să cunoască şi să respecte sistemul de management de calitate, să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă, dupa cum urmeaza:
    a. asigura generarea si colectarea informatiilor si datelor care formeaza baza de cunostinte pentru sedintele de analiza ale responsabilului cu managementul calitatii la nivelul sectiei/compartimentului de lucru din care face parte;
    b. rezolva diferite probleme privind calitatea serviciilor si a sistemului de management si colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii pe spital;
    c. raporteaza conducerii si responsabilului cu managementul calitatii, performanta sistemului de management de calitate pentru analiza si ca baza pentru imbunatatirea acestui sistem;
    d. se asigura ca este promovata in cadrul sectiei/comp de lucru, constientizarea cerintelor pacientilor si insotitorilor acestora, pentru imbunatatirea sistemului de management privind calitatea serviciilor medicale;
    e. aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
    f. respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire a personalului din cadrul spitalului organizate de Responsabilul cu managementul calitatii in spital;
    g. aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.
30. Este obligat sa duca la indeplinire in mod responsabil, in limita competentei profesionale si in conformitate cu prevederile codului muncii, orice alte sarcini date de seful ierarhic superior si de conducerea unitatii;
31. Respectarea programului integral de lucru este obligatoriu.
32. Respectă secretul profesional şi codul de etică al asistentului medical.
33. Respectă şi apără drepturile pacientului.
34. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului.
35. Atributiile in caz de dezastre / calamitati sunt urmatoarele :
    a. participa la instruirile efectuate de responsabilul spitalului pe SU;
    b. identifica şi raporteaza riscurile generatoare de dezastre naturale/catastrofe ;
    c. informeaza conducerea spitalului cu privire la pericolele de care a luat cunostinta in timpul serviciului;
    d. executa intervenţii operative pentru reducerea pierderilor de vieţi omeneşti, limitarea şi înlăturarea efectelor situaţiilor de urgenţă civilă ;

C2. Menţiuni speciale

1. Participă la procesul educaţional al viitorilor asistenţi medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

2. Participă şi /sau iniţiază activităţi de cercetare în domeniul medical şi al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea şi supravegherea medicului.
3. Menţine gradul instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii.
4. Utilizeaza şi să păstreaza în bune condiţii echipamentul de protecţie ,poarta dozimetrul pe care îl prezinta lunar responsabilului cu radioprotecţia;
5. Prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:
    a. spirit de observaţie - analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului.
    b. comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta şi respect.
    c. instituirea relaţiilor terapeutice cu pacientul
    d. capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
    e. capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă. - instituirea actului decizional propriu.
    f. manualitate şi responsabilitate
    g. discreţie, corectitudine, compasiune
    h. solidaritate profesională
    i. valorizarea şi menţinerea competenţelor
    j. informarea, participarea, evaluarea performanţei
    k. reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
    l. susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor.
6. Să nu fumeze - fumatul total interzis conform Legii nr.349/2002.
7. Să nu consume alcool în timpul programului.
8. Să respecte disciplina la locul de muncă.

C3. Responsabilitatile postului:

a) Respectă normele în vigoare privind gestionarea, întocmirea, multiplicarea, evidenţa, păstrarea, distrugerea şi transportul documentelor ce contin date personale, conform listei cuprinzand categoria de informatii, documente, date sau mesaje cu caracter confidential,

b) Pastrarea confidentialitatii informatiilor si a documentelor legale la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu, conform clauzei de confidentialitate;

c) Respecta legislatia specifica domeniului in care isi desfasoara activitatea, Regulamentul intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede,

d) Respecta si pune in aplicare, intocmai, prevederile Codului de conduita al Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiorii de Vede,

e) Pune in aplicare, intocmai, prevederile Procedurilor operationale si Procedurilor de sistem specific domeniului in care isi desfasoara activitatea,

f) Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu;

g) Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;

h) Raspunde pentru calitatea si operativitatea lucrarilor executate;

i) Cunoaste si respecta prevederile ce reies din urmatoarele acte normative:

1. Legea 307/ 2006 – privind apararea impotriva incendiilor:

a) Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

b) Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor 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 situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

2. Legea 319/ 2006 – privind protectia si securitatea muncii:

a) Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze correct aceste dispozitive;
d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

C4. Limite de competenta:

a. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidentiale fara avizul Managerului Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede, conform clauzei de confidentialitate anexate la contractual individual de munca;
b. Nu furnizeaza informatii despre activitatea Spitalului de Pneumoftiziologie Rosiori de Vede pentru care nu are acordul Managerului, respecta procedura operationala (03.05.02.04 PO.RU.02.N) privind aducerea la cunostinta a reglementarilor externe si a celor interne.

D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:

1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:
- subordonat fata de: manager, director medical, medicul sef sectie, medic primar/specialist pneumolog
- superior pentru:

b) relatii functionale:
- colaborează cu personalul din cadrul secţiilor/compartimentelor, servicii, compartimente functionale din spital;

a) Relatii de control: nu este cazul;

b) Relatii de reprezentare: nu este cazul.

2.Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: nu este cazul.

b) cu organizatii internationale: nu este cazul;

c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

3. Delegarea de atributii si competenta: În cazul concediului de odihnă, concediului fără plată, concediului medical, zilelor libere plătite delegarea atribuțiilor se aprobă prin cererea de concediu.

E. Intocmit de:

1.Numele si prenumele:

2.Functia de conducere:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii:

F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,

1.Numele si prenumele:

2.Semnatura:

3.Data:

G. Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

2.Functia:

3.Semnatura:

4.Data Intocmirii: