



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 1 din8
Exemplar nr. 1

FIȘA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1 Numele și prenumele titularului:	
I.2 Denumirea postului:	Asistent medical BFT (PL)
Poziția în COR/COD	325502
I.3 Secția/Compartimentul	Laborator RMFB
I.5 Nivel ierarhic :	execuție

II. CONDIȚII DE OCUPARE POSTULUI

II.1. Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară) în specialitatea asistent BFT , adeverinta de grad principal in specialitate BFT

II.2 . Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

- Vechime în specialitatea posturi fara vechime/ 5 ani

II.3. Nivel de certificare și autorizare

1) Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

2) Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

III. DIFICULTATEA OPERATIUNILOR IMPLICATE DE POST:

1) Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat

- tehnici speciale de îngrijire a bolnavilor în specialitatea balneofizioterapie.

- organizarea activității de îngrijire a bolnavului în specialitatea balneofizioterapie.

2) Gradul de autonomie în acțiune

Autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat

- răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este în cabinetul de fizioterapie, prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale, activitatea de cercetare)

- răspundere colectivă (privind aparatura secției, prevenirea infecțiilor nosocomiale, starea de sănătate a pacienților aflați la proceduri, intervenții în situații de urgență)

3) Efortul intelectual



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 2 din8
Exemplar nr. 1

- în raport cu complexitatea postului
- corespunzător activității de îngrijire în specialitatea balneofizioterapie.
- 4) Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.
- 5) Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
 - utilizarea aparatelor din Laboratorul RMFB, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul RMFB;
 - utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea secțiilor

IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- 1) Responsabilitatea în ceea ce privește acordarea asistenței medicale în specialitatea balneofizioterapie.
- 2) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă;
- 3) Responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acordă primul ajutor în sistem de urgență și cheamă medicul (Ord MS 560/ 16 august 1999);
- 4) Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților (Legea nr. 46/2003).

V. RELAȚII ORGANIZATORICE

- **Ierarhice:**
 - Subordonat - Asistenta medicala șefă
 - Medic specialist/primar RMFB
 - Medic șef Laborator RMFB
 - Director de îngrijiri
 - Subordonează personal medical auxiliar
- **Functionale:**
 - cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile INGG "Ana Aslan"
- **De colaborare:**
 - cu toate cadrele medii și auxiliare din spital

VI. OBIECTIVE

Exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical BFT- aliniată la principiul "*îmbunătățirii continue*".

VII. PROGRAM DE LUCRU

Activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi X 2 ture

VIII. ATRIBUȚII/RESPONSABILITĂȚI

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 3 din 8
Exemplar nr. 1

În exercitarea profesiei, asistentul medical BFT are obligația fundamentală de a îndeplini, conform competențelor, responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate necesară pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului.

A. Atribuții specifice

Conținutul și caracteristicile activității asistentului medical BFT sunt:

- 1) Execută aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator, în limita competențelor sale;
- 2) 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;
- 3) Participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
- 4) Preia pacientul nou internat / consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie, verifică identitatea, îl programează și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în această bază;
- 5) Pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
- 6) Pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
- 7) Pregătește aparatura necesară pentru aplicarea proceduri, inclusiv aplicând proceduri de curățare-dezinfectare a aparaturii și dispozitivelor medicale;
- 8) Aplică procedurile prescrise conform indicațiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici pentru fiecare procedură;
- 9) Efectuează următoarele proceduri:
 - aplicații de curenți electrici de joasă, medie și înaltă frecvență,
 - aplicații cu ultrasunete,
 - aplicații în câmp magnetic,
 - aplicații de raze infraroșii,
 - aplicații de raze UV(Sediul Central)
 - aplicații cu lumina polarizată
 - aplicații de proceduri de hidrotermoterapie(Sediul Otopeni)
 - aerosoloterapie cu ultrasunete (Sediul Otopeni)
 - aplicații de masaj terapeutic.
- 10) Supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și dacă este cazul anunță medicul de reacțiile negative survenite;
- 11) Consemnează pe fișele de tratament/registre de evidență procedurile efectuate bolnavului;
- 12) Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
- 13) Însoțește pacienții cu dezabilități până când aceștia sunt ajutați/preluați de către însoțitor/infirmieră;
- 14) Efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați.

B. Atribuții generale:

- 1) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"**

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 4 din 8
Exemplar nr. 1

- 2) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 3) Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- 4) Respectă și apără drepturile pacientului (Legea 46/2003);
- 5) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- 6) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 7) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 8) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- 9) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 10) Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 11) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- 12) Are obligativitatea obținerii avizului de liberă practică și a asigurării malpraxis în termen și predarea acestora serviciului RUNOS și asistentului șef;
- 13) Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- 14) Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 15) În cadrul bazei de tratament, asistentul BFT: respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie;
- 16) Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR EN ISO 9001:2008; - implementat în unitate și standardele de acreditare ANMCS

C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutului, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților 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;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) 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;
- 5) 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;



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"**

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 5 din 8
Exemplar nr. 1

- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

D. Atribuții privind gestionarea deșeurilor

Conform Ordin 1226/2012-art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

E. Atribuții/ Responsabilități conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

ART. 7



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 6 din 8
Exemplar nr. 1

În toate unitățile sanitare activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.

Atribuțiile asistentei medicale :

- 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 din cadrul lab.RMFB;
- informează cu promptitudine medicul șef LAB.RMFB în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru tratament;
- semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

F. Respecta aplicarea 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 dezinfecție, 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 prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016 ,având următoarele atribuții:

Art. 5. — (1) Urmărirea și controlul programului de curățare revin personalului unității sanitare, care, conform legislației în vigoare, este responsabil cu prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate îngrijirilor medicale din unitate.

- 1)Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire,)
- 2)Supraveghează și ia masuri de respectare a normelor de igiena de către vizitatori (portul echipamentului).
- 3)Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor/dezinfectantelor
- 4)Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 5) Procesează corect suprafețele, instrumentarul și echipamentele medicale înainte sau după utilizare, pentru a preveni infecțiile asociate asistenței medicale.
- 6)Noteaza și semneaza tabelele de evidență a dezinfecției echipamentelor medicale.
- 7)Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 8)Cunoaștere a tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 9)Cunoaște și aplica procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"**

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 7 din 8
Exemplar nr. 1

10) Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat,

11) Participa la instruirile efectuate de medicul epidemiolog/asistenta sefa cu privire la noile proceduri sau la noile produse dezinfectante folosite în secție

12) Utilizează dezinfectantele, respectând normele de protecție a muncii, prevenind accidentele și intoxicațiile.

X. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1) Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;

2) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

XI. EVALUAREA POSTULUI:

Criteriile de evaluare ale postului conform Ord 1229/2011:

1) Cunoștințe și experiență profesională;

2) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;

3) Calitatea serviciilor/ activităților desfășurate;

4) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;

5) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;

6) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;

7) Condiții de muncă.

XII. CRITERII DE PROMOVARE

Criteriile de promovare ale postului în conformitate cu Ord.1470/2011

XIII. SALARIZARE:

1) Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

2) Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Manager

Director medical,

Medic șef Laborator RMFB,



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"**

Tipul documentului: Fișă de post
**Asistent medical balneofiziokinetoterapie și
recuperare (M, PL)-**
Cod: PMR-01-FPAB-03



Ediția I/ Nr. de ex. 1
Revizia 1 /Nr. de ex. 1
Pag. 8 din8
Exemplar nr. 1

Director de îngrijiri,

Asistent șef,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:.....

Semnătura.....

Data.....