

## ANUNT

Având în vedere:

- Prevederile HG nr.286/2011 (actualizata), pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1470/2011, pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Prevederile Codului Muncii;
- Adresa Consiliului Local Beclean nr. 8639/31.10. 2018

Spitalul Orășenesc Beclean organizează în data de 15.01.2019 concurs pentru ocuparea unui post temporar vacant, pe durată determinată de un an :

- 1 post temporar vacant de kinetoterapeut cu diplomă de licență în specialitate în Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament), pe durata determinata de un an

Cei interesati vor depune la Serviciul Resurse Umane al unitatii, dosar de concurs care sa cuprinda urmatoarele acte :

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității în care se va preciza postul pentru care candidatul dorește să concureze ;
- copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea ;
- copia documentelor care atestă nivelul studiilor si ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului precum si copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;
- aviz de liberă practică eliberată de Colegiul Fizioterapeuților din România
- polița de malpraxis;
- copia carnetului de muncă conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie sau specialitatea studiilor după data de 01.01.2011 în copie Raport REVISAL ;
- cazier judiciar, copie si original ;
- adeverință medicala care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate ;
- curriculum vitae ;
- chitanță de plată a taxei de participare achitată la caseria unității în valoare de 100 lei.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta însoțite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs, sau in copii legalizate .

### CONDIȚII DE PARTICIPARE

- are cetatenie romana , cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul în Romania ;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit ;
- are varsta minima reglementat de prevederile legale ;
- are capacitate deplina de exercitiu ;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestat pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
- nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de

coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

### **Conditii specifice de participare pentru ocuparea postului:**

- Diplomă de licență în specialitate
- Vechime minim 6 luni în funcția de kinetoterapeut

Concursul consta in 3 etape succesive si anume :

- selectie dosare de inscriere
- proba scrisa – subiecte din tematica afisata
- proba de interviu

Probele se sustin in limba romana.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343067 int.51.

Probele se susțin în limba romana.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei interviu.

Date contact secretar comisie concurs – telefon 0263 343895.

Concursul va cuprinde două probe, o proba scrisa din tematica si bibliografia de concurs si o probă interviu Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradele de dificultate si complexitate a subiectelor si nu poate depasi 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru sustinerea probei interviu.

Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut cel putin 50 de puncte. Sunt declarati admisi la proba interviu candidatii care au obtinut minim 50 puncte.

Stabilirea candidatilor care urmeaza sa ocupe posturile scoase la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obtinute de candidati la fiecare proba.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afisare la locul desfasurarii concursului, cu mentiunea « admis » sau « respins ».

Anuntul de concurs se afiseaza la sediul unitatii din str.1 Decembrie 1918, nr.65, precum si pe site-ul spitaleului [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro) unde se publica si tematica de concurs si bibliografia.

Prezentarea la post se face în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor concursului.

Anunțul a fost publicat în Monitorul Oficial – Partea a III-a din data de 21.12.2018

Concursul va avea loc la parterul Ambulatoriului integrat « Sala de curs ». În data de 15.01.2019 orele 10,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidatilor și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta.

### **Calendar organizare concurs:**

21.12.2018 – publicare anunt

03.01.2019 – 09.01.2019 (inclusiv) pana la ora 15,00 preluarea dosarelor

10.01.2019 – afisare rezultate selectie dosare de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs ( se vor afisa cu mentiunea Admis sau Respins) ora 11,00

10.01.2019 – depunere contestatii selectie dosare concurs intre orele 13,00 - 15,00

11.01.2019 – solutionare contestatii si afisare rezultate finale selectie dosare ora 12,00

**Proba scrisa** – 15.01.2019, ora 10,00 in Sala de Curs din Ambulator

Afisare rezultate proba scrisa : 16.01.2019 ora 11,00

Depunere contestatii : 16.01.2019, intre orele 13,00-15,00

Solutionare contestatii – 17.01.2019 ora 12,00.

Afisare rezultate finale proba scrisa : 17.01.2019 ora 14,00

**Proba proba interviu – 18.01.2019 – ora 10,00 în Sala de ședințe**  
Afisare rezultate probă interviu : 21.01.2019 ora 10,00  
Depunere contestatii : 21.01.2019, intre orele 12,00-14,00  
Solutionare contestatii – 22.01.2019 ora 09,00  
Afisare rezultate finale : 22.01.2019 ora 14,00

MANAGER,  
Jur.Tușa Bogdan-Florian



SPITALUL ORASENESC BECLEAN



SE APROBA,  
MANAGER,

Jur. Tușa Bogdan-Florian

## TEMATICA DE CONCURS

ocupare post kinetoterapeut

1. Tehnici de kinetoterapie (posturare, mobilizare pasivă, active cu rezistență, contracții izometrică, izotonică, relaxare și tehnici de facilitare);
2. Obiectivele principale în kinetoterapie;
3. Reeducarea funcțională în discopatii lombare și cervicale;
4. Reeducarea funcțională în spondilită anchilozantă-obiective, metodologie;
5. Reeducarea funcțională în artroză (coxofemurală, gonartroză) – principii generale de tratament și programe specifice de recuperare;
6. Reeducare funcțională în periartrită scapulo-humerală;
7. Sindromul de neuron motor central - aspecte fiziopatologice, forme clinice, diagnostic funcțional, metodologia tratamentului de reeducare funcțional;
8. Sindromul de neuron motor periferic – aspecte fiziopatologice, forme clinice ( pareze de sciatic, cubital, median, radial, facial, plex brahial), diagnostic funcțional, obiective și metode de reeducare funcțional;
9. Terapia cu ultrasunete – indicații, contraindicații;
10. Masajul în recuperarea medicală.

## BIBLIOGRAFIE

1. SBENGHE T. " Kinetologie profilactica, terapeutica si de recuperare" – Ed.Medicala Bucuresti 1987
2. SBENGHE T. " Recuperarea medicala a sechelelor posttraumatice ale membrilor " , Ed.Medicala Bucuresti 1981
3. KISS J. "Fizio-kinetoterapia si recuperarea medicala in afectiunile aparatului locomotor", Ed.Medicala Bucuresti 2007

MEDIC SP.B.F.T.  
Dr.Popa Elena

Dr. Popa Elena  
Medic Principal de Specialitate B.F.  
si recuperare Medicala  
Cod 090185

**FISA POSTULUI**

**Locul de munca :** AMBULATORIU INTEGRAT – COMP.B.F.T. (BAZA DE TRATAMENT)

**Numele si prenumele:**

**Denumirea postului:** KINETOTERAPEUT

**Cod COR :** 226405

**Cerințe privind ocuparea postului:**

**Diplomă de licență în specialitate**

b)Cerințe speciale: - **certIFICATE DE MEMBRU VIZAT ANUAL, POLIȚA DE ASIGURARE PENTRU RĂSPUNDERE CIVILA PROFESIONALA**

**Timp de lucru = 8 ore/zi, 40 ore/săptămână**

**Nivelul postului:**

-Funcție de conducere: NU

-Funcție de execuție: DA

**Scopul principal al postului:**

- desfășurarea activității în limita sarcinilor și atribuțiilor repartizate prin fisa postului

**Vechime în specialitate: 6 luni**

**Concurs pentru ocuparea postului: da**

**Abilitați, calități și aptitudini necesare:**

Abilitatea de comunicare, munca în echipă, atenție și concentrare distributivă, promptitudine, rezistență la stres, puterea de a lua decizii

Devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de ființa umană

Dovedește compasiune și toleranță în soluționarea conflictelor, având un comportament etic și moral ireproșabil

capacitate de realizare a sarcinilor specifice postului

dorința de autoperfecționare

receptivitate la informații

utilizarea aparaturii din dotarea compartimentului, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea ambulatoriului

**Limita de competente:** în limita sarcinilor specifice postului

**Sfera relațională:**

a)Relații ierarhice:

- subordonat fata de asistenta coordonatoare

-subordonat fata de medicul coordonator

- subordonat fata de medicul director

b)Relații funcționale și de colaborare - colaborează cu tot personalul compartimentului, cu alte secții și compartimente din cadrul Spitalul Orasenesc Beclean

**Atribuții, lucrări, sarcini:**

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului,
2. Pe baza diagnosticului clinic corect și complet, însoțit de parametrii morfofuncționali ai afecțiunii, cât și a bolilor asociate, la indicația medicului de specialitate stabilește planul de tratament specific recuperator, programul de lucru, locul și modul de desfășurare a acestuia (individual, la pat, la sala de kinetoterapie, la aparate);
3. Aplică terapia prin mișcare folosind metodologia reclamată de starea și evoluția patologică a bolnavului în sala de kinetoterapie, special amenajată;
4. Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia;
5. Menține o legătură permanentă pe baza de informare reciprocă cu mediul de resort asupra stării de sănătate și a evoluției bolnavului;
6. Asistă și se implică - în programul de kinetoterapie - a personalului care nu este de specialitate (asistent social, îngrijitoare, mame sociale)
7. Ține evidența statistică a tratamentului medical recuperator și urmărește din punct de vedere al optimizării, eficiența tratamentului;
8. Stabilește programul de kinetoterapie care este urmat acasă de pacient și instruește aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program;
9. Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, protecția muncii și educație sanitară corespunzătoare tratamentului medical recuperator ;
10. Participă la toate activitățile științifice specifice organizate de spital;
11. Se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea personalului mediu sanitar din subordine ;
12. Efectuează bilanșurile funcționale, testul muscular și pune diagnosticul funcțional la început și la sfârșitul tratamentului medical recuperator;
14. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
15. Supraveghează ordinea și curățenia în sala de kinetoterapie
16. Respectă și aplică normele prevăzute în **Ordinul MSF** privind asigurarea curățeniei, dezinfecției, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare:
  - Anunță imediat asistenta șefa asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc
  - Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, utilizate pentru:
    - Dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
    - Dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
    - Dezinfecția pielii intacte,
    - Dezinfecția suprafețelor,
    - Dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale,
    - Dezinfecția lenjeriei.
  - Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
  - Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează curățenia și dezinfecția, consemnând ora de efectuare,
  - Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.
  - Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
  - Ajută la păstrarea igienei personale a pacienților internați
  - Supraveghează efectuarea dezinfecțiilor periodice (ciclice)
  - Respectă măsurile de izolare stabilite

- Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale
- Supraveghează curățenia și dezinfecția mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către îngrijitoare

**17. Atribuții conform Ordinului MS nr 1226/ 2012** privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, Legea 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

18. Adopta o atitudine civilizată și de bună credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acestuia;

19. Participă la manifestări științifice;

20. Va putea fi responsabil (va fi implicat) în programul de lucru cu grupele de părinți sau comunități de persoane, participă la recrutarea și pregătirea voluntarilor ce vor desfășura activități în cadrul organizației;

21. Se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;

22. Completează permanent în fișa de recuperare kinetică toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată.

23. Cunoaște misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.

24. Atribuții pe linie de managementul calității

- Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte, aplicabile postului.

- 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;

- Participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operaționale și caracteristice ale SMC

25. Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor

- 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.

- Are următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase,

- echipamentele de transport și alte mijloace de producție; o să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să

- îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; o 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;

- o 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;

- o să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului

- accidente de propria persoană; o 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; o 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; o să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și

- sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora; o să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.

- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.

- 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.

- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

- 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,

- Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

- 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 cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.

- Să participe la evacuarea personalului în condiții de siguranță,

- Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.

- Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.

- Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.

- Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.

- Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.

- Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

## OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI



- Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
- Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
- Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementarilor specifice activității desfășurate
- Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
- Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

## STANDARDE DE PERFORMANȚĂ CARACTERISTICE POSTULUI

### 1. Cantitate

- nr. mediu total de tratamente de specialitate efectuate lunar

### 2. Calitate

- efectuarea cu maxima atentie, profesionalism si la parametrii calitativi optimi a tratamentelor de specialitate prescrise si evitarea apariției unor reacții secundare nedorite
- participarea la diferite forme de perfecționare a pregătirii profesionale pentru însușirea unor tehnici moderne si eficiente de efectuare a investigațiilor de specialitate;
- nr.de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate
- respectarea protocoalelor clinice si a ghidurilor de practica
- folosirea masurilor de control al infecțiilor nosocomiale.

### 3. Cost

- utilizarea eficienta si raționala a aparaturii din dotare si a materialelor sanitare conform protocoalelor existente la nivelul secției;

### 4. Timp

- efectuarea operativa si la termenele stabilite prin programare a procedurilor medicale de specialitate,.

### 5. Utilizarea resurselor

- se apreciaza capacitatea titularului postului de a utiliza resursele puse la dispoziție (aparatura,medicamente,materiale sanitare etc.)

### 6. Modde realizare

- se apreciaza gradul in care titularul postului se integreaza in munca in echipa si modul in care prin activitatea sa contribuie la rezultatele obtinute de colectivul de munca in care lucreaza precum si preocuparea pe care o are pentru formularea si promovarea de soluții noi in domeniul si specialitatea in care isi desfasoara activitatea.
- Sprijinirea colegilor nou angajați

CRITERII DE EVALUARE – conform fișei de evaluare aplicabilă la nivelul unității

## RESPONSABILITATI COMUNE

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice 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. 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.

6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. Va 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.
10. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
11. 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.
12. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
13. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
14. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical coordonator, privind normele de igienă și securitate și sănătate în muncă, prevăzute în Legea nr.319/2006 și PSI.

Extras din Legea 319/14.07.2006

Art.22. 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.

Art.23. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
  - f) 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;
  - g) 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;
  - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
15. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
16. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003;
17. Să anunțe personal sau printr-un membru al familiei în termen de 24 de ore conducerea unitatii despre starea sa de incapacitate de munca, cand aceasta intervine

18. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

**PREVEDERI FINALE :**

- Nerespectarea integrala sau partiala a sarcinilor si responsabilitatilor sau componentelor cuprinse in prezenta fisa a postului, constatat de seful ierarhic superior, poate duce la schimbarea din functie sau la reducerea drastica a veniturilor;

**Reglementări juridice aplicabile**

Codul muncii;  
Contractul Individual de Munca;  
Regulamentul de Organizare si Functionare;  
Regulamentul de Organizare Interioara ;  
Legislatie – conform legislatiei in vigoare.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

Fisa postului este întocmita de :  
Numele si prenumele:.  
Funcția de conducere:

Semnătura: \_\_\_\_\_  
Data întocmirii:

Luat la cunoștința: \_\_\_\_\_  
Data : \_\_\_\_\_