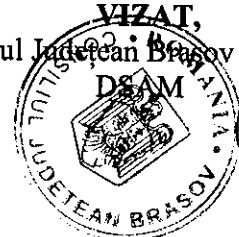


ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
SPITALUL CLINIC DE COPII BRASOV
Str. Nicopole Nr. 45; Cod Fiscal: 4317738; Telefon: 0268-415.130; Tel./Fax: 0268-418.988

VIZAT,
Consiliul Județean Brașov



FIȘA POSTULUI

I. Identificarea postului:

1. **Numele și prenumele titularului:** _____
2. **Denumirea postului:** Asistent medical de radiologie
3. **Poziția în COR/Cod:** 222101
4. **Locația:** Spitalul Clinic de Copii Brașov, Laborator Radiologie și Imagistica Medicală
5. **Nivelul postului :** de execuție
6. **Relațiile:**
 - a. **Ierarhice** (control, îndrumare):
 - Se subordonează: Asistent medical șef laborator
 - Are în subordine: -
 - b. **Funcționale:** personal medical superior, personal mediu sanitar, personal auxiliar
 - c. **Reprezentare:** -

II. Descrierea postului:

1. **Scopul general al postului:**

Asigurarea asistentei medicale de specialitate prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical de radiologie.
2. **Obiectivele postului:**

Acordarea îngrijirilor de sănătate prin prestarea unor servicii competente și de calitate în efectuarea tehnicilor (examenelor) radiologice în laborator și la patul bolnavului (ex. în A.T.I.– bloc operator.)
3. **Descrierea sarcinilor/atribuțiilor postului:**
 - își organizează activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
 - pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic, explică bolnavului și însoțitorilor în ce constă examinarea;
 - poartă responsabilitatea în ceea ce privește pregătirea și poziționarea în funcție de nevoile bolnavului;
 - înregistrează bolnavii în registrul de consultații pentru radioscopii și radiografii și în calculator cu datele de identificare necesare;
 - efectuează radiografii la indicația medicului;
 - execută dezvoltarea filmelor radiologice și conservarea filmelor în filmoteca conform indicațiilor medicului;
 - păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare;
 - dezvoltă filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe copertile filmelor;

- pastreaza evidenta substantelor si materialelor consumabile, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii radiologice;
- asigura evidenta examenelor radioscopice si radiografice;
- pastreaza evidenta la zi a filmelor consumate;
- asigura utilizarea in conditii optime a aparaturii si sesizeaza orice defectiuni in vederea mentinerii ei in stare de functionare, anuntand asistenta sefa, personalul de intretinere;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare si poarta casetele dozimetrice individuale ;
- asigura respectarea normelor de radioprotectie a personalului din laborator, a pacientilor si insotitorilor conform dispozitiilor CNCAN ;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice, de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza;
- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme de educatie medicala continua, conform cerintelor postului ;
- participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- are un comportament etic cu bolnavii, apartinatorii acestora, colaboratorii;
- raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale
- poarta echipamentul de protectie regulamentar, ecusonul standard la loc vizibil, pentru identificare si respecta regulile de igiena personala ;
- respectarea si aplicarea normelor prevazute in Ordinul MSF nr 185/ 2003 privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare, precum si a normelor prevazute in Ordinul MS nr 994/ oct.2005 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale si, avand urmatoarele atributii:
 - anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
 - declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- se conformeaza regulilor stabilite in sectie si programului de lucru ;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- îndeplinește alte activitati, in limita competentei profesionale, la solicitarea sefilor ierarhici ;
- are obligatia sa-si reinnoiasca Certificatul de Membru O.A.M.G.M.A.M.R. in momentul expirarii acestuia, astfel incat sa nu existe discontinuitate;
- are obligatia sa-si incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila, profesionala pentru prejudicii cauzate de actul medical.

4. Descrierea responsabilităților postului:

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

- Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a dotarilor postului.
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile / a sefului ierarhic, privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia.
- Raspunde de decontarea corecta a materialelor consumabile folosite.
- Răspunde de utilizarea în conditii de eficiența a materialelor sanitare.

C. În raport cu obiectivele postului

- Respectă reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale

- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora și răspunde de păstrarea secretului de serviciu.
- Răspunde de calitatea muncii prestate.
- Respecta și apara drepturile pacienților.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Respecta toate protocoalele, procedurile și instrucțiunile de lucru existente pe secție.
- Respecta Codul de etică și deontologie profesională.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică legislația cu privire la normele tehnice de gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
- Respecta legislația de mediu aplicabilă Spitalului.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

E. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al calitatii, Mediului și OHSAS

- Respecta și aplica prevederile standardului de managementul calitatii ISO 9001, managementul de mediu ISO 14001, managementului sănătății și securității ocupationale ISO 18001.
- Respecta și aplica prevederile din cerințele de acreditare CoNAS.
- Identifica, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Acționează pentru depozitarea selectivă a deșeurilor și pentru protejarea mediului.

F. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă și PSI pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale, ale sale și a celor din jur
- Participa la toate instruirile legate de securitatea și sănătatea în muncă, PSI și SU la care este convocat.
- Participa la toate simulările de situații de urgență la care este convocat

5. Condițiile de lucru ale postului:

- condiții fizice ale muncii – în laborator;
- program de lucru: conform normelor interne - 6 ore/zi, 5 zile/săptămână cu posibilitate de prelungire în funcție de necesitățile serviciului;
- natura muncii: atât muncă individuală cât și în echipă;
- deplasări: -

6. Limite de competență/autoritate:

- nu are putere de decizie sau competențe ce depășesc atribuțiile de serviciu;

7. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):

- Este înlocuit de: *o asistentă din cadrul laboratorului;*
- Înlocuiește: *o asistentă din laborator;*

8. Perioada de evaluare a performanțelor:

- Anual (în luna ianuarie)

III. Specificațiile postului :

1. Nivelul de studii: Postliceale (PL)

2. Domeniul/Specializarea: Școala Postliceală Sanitară / radiologie

3. Alte cerințe :

- Specializări, perfecționări în domeniu;
- Cunoștințe de utilizare PC și cunoștințe specifice aparatului radiologic din laborator;
- Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul laboratorului.
- Operativitate în îndeplinirea sarcinilor;

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitatea cerută de post) :

- Minimum 6 luni vechime ca asistent medical radiolog

5. Aptitudini si calitati personale:

- Capacitate de lucru in conditii de stres sau program prelungit;
- Capacitatea de a lucra in echipa dar si independent;
- Abilitati de comunicare, informare si relationare interpersonală;
- Corectitudine, punctualitate; asumarea raspunderii;
- Capacitate decizională, atentie si concentrare distributivă

Prezenta fișă a postului constituie anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Elaborat,	Am luat cunostina / Am primit 1 exemplar
Asistent sef laborator, Narita Cornelia	Nume si prenume salariat,
Semnatura	Semnatura,
Data 01.01.2015	Data,

APROBAT,
Manager Spital Clinic de Copii Brasov

