

## FISA POSTULUI

NR. \_\_\_\_\_

### A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent debutant radiologie si imagistica medicala
3. Gradul profesional: asistent debutant radiologie si imagistica medicala
4. Scopul principal al postului: asigura efectuarea tehnicilor examenelor radiologice, indeplinirea sarcinilor si atributiilor din fisa postului

### B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii postliceale / studii de scurta durata / studii superioare
2. Perfectionari (specializari): radiologie si imagistica medicala
3. Cunostinte de operare /programare pe calculator –  
-datorita progreselor inregistrate permanent in medicina ,este necesara actualizarea continua a cunostintelor , metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculatorcu aplicatii in medicina
4. Limbi straine ( necesitate si nivel) cunoscute: nu necesita
5. Abilitati,calitati si aptitudini necesare: de comunicare, munca in echipa,promptitudine, rezistenta la stres, constiinciozitate, disciplina ,stapanirea tehnicilor speciale,o buna pregatire profesionala
6. Cerinte specifice: malpraxis , certificatul de membru OAMGMAMR, aviz anual de libera practica, cunostinte de utilizarea aparaturii din cadrul laboratorului Radiologie si imagistica medicala, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul laboratorului Radiologie si imagistica medicala:

### C. Atributiile postului:

- dupa o perioada de initiere sau adaptare , ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu.
- pregateste pacientul si materialele necesare examenului radiologic;
- efectueaza radiografiile sub supravegherea si indicatiile medicului de specialitate si asigura evidenta examenelor radiologice
- executa dezvoltarea filmelor radiografice si le conserva in filmoteca, conform indicatiilor medicului.
- tine evidenta substantelor si materialelor consumabile.
- tine evidenta activitatii de radiologie.
- respecta masurile de protectie contra iradierii, pentru bolnavi, conform instructajului efectuat de medic.

- completeaza zilnic consumul de materiale sanitare, medicamente
- deschiderea si citirea zilnica a postei electronice existenta la nivel de unitate
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, combaterea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale;
- respecta programul de lucru, graficul de tura stabilit de asistenta sefa, prevederile Regulamentului Intern si pe cele ale Regulamentului de Organizare si Functionare ale unitatii;
- la inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul Intern (rosu-pentru asistenti),care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- se preocupa de cresterea continua a nivelului de pregatire profesionala(E.M.C.), participand la cursuri de perfectionare profesionala continua organizate la nivelul laboratorului, spitalului,etc;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
- cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fisa postului a asistentului medical de profil, in limita pregatirii si competentelor profesionale;
- se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului, in limita pregatirii si competentelor profesionale;
- este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor,a datelelor cu caracter personal, precum si a drepturilor prevazute in Legea nr.46\2003,cu completarile si modificarile ulterioare;
- participa la activitatile psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor\situatiilor de criza;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Biroul RUNOS;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;
- cu privire la semnalarea neregularitatilor,in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un

- Să utilizeze corect echipamentul 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 aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele 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 stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către instituție;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;

2. Sfera relationala externa:
  - a) cu autoritati si institutii publice:
  - b) cu organizatii internationale:
  - c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atributii si competenta:

**E. Intocmit de:**

1. Numele si prenumele: dr.Stefanescu Raluca Adriana
2. Functia de conducere:medic sef
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: dr. Tiu Calin Iulian
2. Functia:director medical
3. Semnatura:
4. Data: