

FIȘA POSTULUI

Nr. 1/2023

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL RADIOLOGIE
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: PRINCIPAL
4. Scopul principal al postului: Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinserție socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "*îmbunătățirii continue*".

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: - Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, empatie, adaptabilitate la situații noi și complexe, conduita corectă, imparțialitate, anticipare;
6. Cerințe specifice: Certificat de membru OAMMR. Aviz anual de libera practica. Asigurare de malpraxis.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

I. ATRIBUTII GENERALE:

1. Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

- participarea la proiectarea , realizarea si dezvoltarea SMC ;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
- indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii\identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atentie si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient).

Respectarea prevederilor din Manualul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare .

Sprijinirea Comisiei de Monitorizare prin asigurarea unor tematici si a unor modalitati practice de implementare a sistemului de control intern managerial in cadrul spitalului in concordanta cu OSGG 600/2018.

Sustinerea scopului si definirea standardelor de control intern managerial.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 808/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte

Cunoasterea misiunii și viziunii spitalului, a obiectivelor generale și specifice ale spitalului și ale compartimentului din care fac parte.

2. ATRIBUTII SPECIFICE O.U. nr.195/2005 privind protectia mediului

Angajatii respecta principiile Ord.Urg. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

- a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime;
- b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se înțelege:

- a) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c) management defectuos
- d) abuz de putere
- e) un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupatională
- f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g) ascunderea oricărei neglijente.

3. ATRIBUTII SPECIFICE LEGII 307/2006 privind situatiile de urgenta:

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

4. ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006 privind sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniu securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut în dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, înainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

5. OBLIGAȚII SPECIFICE ORDINULUI 146/1427/2013 privind apărarea împotriva incendiilor la unitățile sanitare:

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;
- se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv;
- se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private;
- amenajarea sălilor pentru servirea mesei se face cu menținerea spațiilor de siguranță între elementele de mobilier astfel încât să fie asigurate căile de evacuare, iar pentru ușile amplasate pe căile de evacuare se asigură sensul de deschidere spre exterior, potrivit reglementărilor tehnice specifice, precum și menținerea descuiată a acestora pe întreaga durată cât sunt prezente persoane în sală;
- se interzice accesul pacienților/apartinătorilor în încăperile destinate preparării hranei.

6. ATRIBUTII SPECIFICE OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- 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 spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, 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.

În conformitate cu OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, angajații SCJUC au următoarele atribuții:

- a) respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/ compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) Respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare.

Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

7. RESPECTĂ Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

8. ATRIBUTII SPECIFICE Ordinului MSF nr 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deeurile rezultate din activitățile medicale are următoarele sarcini:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- b) aplica metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deeurilor.

9. ATRIBUTII SPECIFICE Legii 16/1996 modificată și completată prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 și Legea nr.329/2009 privind arhivele naționale

-Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.

10. NORME ETICE:

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului, ale conducătorilor și salariaților acestuia.
- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;
- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;
- Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;
- Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;
- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;

- Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unitatii;
- Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;

11. OBLIGAȚII GENERALE:

In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :

- Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.
- Imbogatirea continua a cunostintelor si competentelor profesionale, atat prin valorificarea oportunitatilor de care beneficiaza prin grija Spitalului, cat si prin studiul individual.
- Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului.
- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.
- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.
- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefi ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;
- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- Execută orice alte sarcini de serviciu, in limita competentelor delegate si a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului

Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.

Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;
- lenjerie, alimente, vizitatori.

Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.

Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.

Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistentilor medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;
- Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

Participă la programe de educație sanitară a populației.

Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.

Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).

Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

Administreaza formularul de acord al manavrelor de ingrijire a pacientului

Respecta regulamentul de completare a FOCG si a documentelor medicale

- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Asigurarea satisfacerii pacientilor;
- Reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului;
- Furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi.
- Trebuie sa respecte demnitatea vietii umane.

- Sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.
- Sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.
- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea se va supune masurilor administrative în ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

12. OBLIGATII PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL:

-Angajatul, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupune accesul la aceste informații si la cunoștinta faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

-Angajatul are obligația de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

- Angajatul are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.

- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite

II. ATRIBUTII SPECIFICE:

Manifestă un comportament decent și plin de solitudine și promptitudine în legătură cu necesitățile pacientului;

Respectă normele de igienă și aseptie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;

Asigură pregătirea pacientului:

- psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;

-fizică – poziționare specifică tipului de investigație;

Supravegheaza pacientul pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie, ecografie);

Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;

Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);

Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;

Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia)și developează filmul radiologic;

Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații;

Poziționează pacientul pentru examenul radiosopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;

Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;

Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii);

Semnaleză medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;

Acordă primul ajutor în caz de urgență;

Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);

Ajuta asistentul sef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);

Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;

Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;

Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;

Completează documente specifice;

Execută dezvoltarea filmelor radiografice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.

Păstrează filmele radiografice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare.

Înregistrează filmele și înscrie datele personale ale pacienților pe copertile filmelor.

Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.

Înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice.

Asigură evidența scriptică și/sau informatizată (în funcție de dotare) a examenelor radioscopice și radiologice.

Păstrează evidența la zi a filmelor consumate.

Introduce în sistemul Hipocrate datele medicale ale pacientului.

Participă împreună cu medicul radiolog la examinările radiologice și neradiologice efectuate în cabinetele din cadrul Laboratorului de Radiologie și Imagistica medicală și la procesul de învățământ și activitatea de cercetare științifică.

Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.

Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.

Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare.

Asigură curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;

Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;

Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;

Respectă normele de aseptie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;

Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;

Asigură respectarea circuitelor specifice ale spitalului;

Respectă metodele de depozitare și circuitul deșeurilor;

Respectă normele de protecția muncii și PSI;

Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale.

Participă la activități de îmbunătățire a calității

Administrează formularul de acord al manevrelor de îngrijire a pacientului

Respectă regulamentul de completare a FOCG și a documentelor medicale

Isi desfasoara activitatea in vederea aplicarii si respectarii normelor de prevenire, diminuare si control al infectiilor nosocomiale.

Parasirea locului de munca se face numai cu avizul medicului de cabinet, al asistentului sef sau medicului sef de sectie. Nu paraseste locul de munca la schimbarea turei daca asistentul din tura urmatoare intarzie sau nu se prezinta.

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

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.

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.

Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

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

Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.

Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

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.

Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

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.

Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

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

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent șef, medic șef secție, director de îngrijiri

- superior pentru: infirmieră, îngrijitoare, brancardier

b) Relații funcționale: cu toate departamentele spitalului

c) Relații de control: -----

d) Relații de reprezentare: -----

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -----

b) cu organizații internaționale: -----

c) cu persoane juridice private: -----

3. Delegarea de atribuții și competență: -----

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: SOARE CONSTANTIN

2. Funcția de conducere: ASISTENT ȘEF

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: CONF. DR. BONDARI SIMONA

2. Funcția: MEDIC ȘEF SECȚIE

3. Semnătura

4. Data