



Cernavoda, str.Gheorghe Doja nr.1A judetul Constanta; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon Secretariat: 0787 265 833 Telefon fisier: 0241 237812;
e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ; secretariat1@spitalul-cernavoda.ro ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
Certificat ISO SR EN ISO 9001:2015



FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Secția: Recuperare medicină fizică și balneologie

Denumirea postului: Maseur

Poziția în COR – cod: 325501

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Studii : - medii cu diploma de bacalaureat

-certificat de absolvire acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației

Cursuri de perfecționare în specialitate:

2. Funcția corespunzătoare:

- de execuție;

3. Abilitați, calități și aptitudini necesare:

- abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.
- abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai
- nivel de inteligența generală: peste mediu (capacitate de analiză și sinteză, memorie dezvoltată, judecată rapidă, capacitate de deducție logică)
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerințe specifice;

4. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordonează:

- Manager
- Medic specialist/primar RMFB
- asistent medical coordonator RMFB

Subordonați:

- Îngrijitoare

- Infirmiere

b. Colaborare:

- Cu toate cadrele medii și auxiliare din spital;

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de gradul de dependentă a pacienților și necesitățile secției;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

Activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8ore/zi;

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de muncă;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;

- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu, în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului, cu respectarea drepturilor pacienților;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. 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;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform Legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență, cu modificările și completările ulterioare :

- a. Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;

- b. La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- c. Sa anunte imediat despre existenta unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- d. Sa acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunostință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalatiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice

Atribuțiile maseurului ce 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, maseurului are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

În exercitarea profesiei, maseurului 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.

Execută aplicații terapeutice specifice cu rol preventiv, curative și recuperator, în limita competențelor sale;

1. 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
2. Participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
3. Pregătește cabinetul pentru aplicarea procedurii, inclusive aplicând proceduri de curățare dezinfectare a aparaturii/ dispozitivelor medicale/ suprafetelor si aerisire cabinet dupa fiecarepacient
4. Preia pacientul nou internat / consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie , aplica procedura privind identificarea dubla a pacientului (act identitate, card sănătate), îl programează și îl informează pe acesta despre modul de desfășurare a sedintelor de masaj , și despre regulile ce trebuiesc respectate în calitate de pacient în baza de tratament;
5. Pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat(inclusive efectele terapeutice și cele negative posibile);
6. Pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
7. Efectueaza masaj medical, în raport cu prescriptia medicului de specialitate si dotarea cu echipamente medicale a laboratorului RMFB
8. Aplică procedurile prescrise conform indicațiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor recomandați;
9. Supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și dacă este cazul anunță medicul de reacțiile negative survenite;

10. Consemnează pe fișele de tratament/ registre de evidență/ scanează cu dispozitiv PDA în vederea înregistrării în sistemul informatic a procedurii efectuate, cât și data și ora efectuării;
11. Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
12. Anunță verbal și în scris activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați.

Atributii generale

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. Respectă și apără drepturile pacientului (Legea 46/2003);
3. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea IAAM;
4. Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
5. Participa la cursurile de perfecționare, examenele finale cu ocazia cursurilor speciale organizate;
6. Participă la ședințele de lucru lunare din cadrul laboratorului RMFB
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 din dotare, supraveghează colectarea materialelor de unică folosință utilizate și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
9. Participă la procesul de formare organizat la nivelul spitalului;
10. Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său, Codul de conduita etică și deontologie profesională a personalului spitalului;
11. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
12. Are obligativitatea obținerii a asigurării de malpraxis în termen și predarea acestora serviciului RUNOS și asistentului coordonator;
13. Respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
14. Utilizează resursele existente exclusive în interesul unității;
15. În cadrul bazei de tratament, maseurul respectă normele de securitate privind lucrul cu aparatura/dispozitivele utilizate;

E. Atribuții conform legislației in vigoare:

1. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor **Ordinului nr. 1101/2016 cu modificările și completările ulterioare**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și Precauțiunile standard:
 - a. în caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice și precauțiunile standard;
 - b. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - c. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - d. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate în salon;
 - e. informează cu promptitudine medicul de gardă, medicul responsabil de compartiment în legătura cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în grija sa;

- f. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - g. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
2. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare**:
 - a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
 3. Urmărește respectarea **Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare**, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmărește respectarea metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
 4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu modificările și completările ulterioare și a normele de aplicare în vigoare**:
 - Pastrarea confidențialității informațiilor referitoare date cu caracter personal este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect, cu respectarea **Regulamentului (UE) Nr.679/2016**.
 5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
 6. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021 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**:
 - a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, conform procedurii de igiena a mainilor;
 - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfectia lenjeriei, material moale;
 - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
 - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfectia;
 - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfectiei;
 - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat;

- j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
 - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfecție aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, circuitul alimentelor.
7. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
8. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun**:
- Se interzice complet fumatul în unitatea sanitară.

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corectă îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comunicare și comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei;
- b. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- c. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă, conform Ordinului nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiilor de evaluare și acreditare a spitalelor;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de conducerea unității sanitare și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criterii de evaluare

- a. Cunostințe și experiență profesională;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;

- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- g. Capacitatea de a lucra în echipă;
- h. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite;
- i. Comportamentul etic.

IX. Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat, Medic coord.spital

Avizat Medic resp.de compartiment

.....

.....

.....

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura

Data: