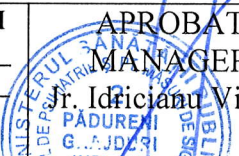


Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA: _____	 APROBAT MANAGER Dr. Idricianu Victor
POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____	
POZITIA IN COR: 322901	

## FISA POSTULUI

TITULAR POST: \_\_\_\_\_

### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: FUNCTIE EXECUTIE
2. DENUMIREA POSTULUI: INSTRUCTOR ERGOTERAPIE
3. GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA: DEBUTANT
4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: DESFASOARA ACTIVITATI INSTRUCTIVE- EDUCATIVE, DE RECREERE, TERAPEUTICE SI SOCIALIZARE CU BOLNAVII INTERNATI IN UNITATE, IN LIMITA COMPETENTELOR

### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **STUDII:** minim studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat sau studii medii de specialitate;
- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** cunostinte minime de operare;
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistența la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteza de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** -----
- **CERINTE SPECIFICE:** – -----

### C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

1. Perioada lucrată ca instructor ergoterapie debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de manager, la propunerea asistentului medical șef secție din secția medicală în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.
2. Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate ca instructor ergoterapie debutant se stabilesc următoarele:
  - alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;
  - planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.
3. Activitatea cu bolnavii din secțiile medicale se va desfășura în coordonarea unui îndrumător
4. În scopul cunoașterii specificului activității spitalului, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

#### **D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:**

##### **1. Atribuții specifice:**

- Preia nominal, din sectiile medicale, pacientii repartizati de medicii curanti;
- Intocmeste graficul activitatilor pentru pacienti;
- Antreneaza toti pacientii primiti in atelier, distribuindu-I pe categorii de activitati in functie de oportunitatile si preferintele acestora;
- Mentine la standard de performanta activitatea pe care o desfasoara;
- Isi insuseste legislatia sanitara in vigoare in scopul aplicarii corecte a prevederilor legale;
- Da dovada de profesionalism in relatiile de subordonare, coordonare si colaborare;
- Tine evidenta activitatii zilnice in registrul personal de lucru;
- Organizeaza si executa activitati cu pacientii astfel incat sa fie evitate incidentele sau accidentele de lucru;
- Analizeaza impreuna cu medical curant capacitatea de munca a pacientului, interesul si aptitudinea acestuia pentru diferite activitati practice si posibilitatea de insusire a acestora;
- Supravegheaza si indruma fiecare bolnav cautand sa imprime o disciplina in activitate si se ocupa de insusirea deprinderilor in munca;
- Ingrijeste si raspunde de utilizarea adecvata a obiectelor si materialelor existente in atelier;
- Observa permanent starea generala si comportamentul pacientilor anuntand medicul curant precum si personalul sectiilor asupra oricarei modificari sau probleme aparute in acest sens;
- Completeaza fisele de activitate ergoterapeutica a pacientului si celelalte documente specifice care sunt vizate de medicul curant;
- Impreuna cu asistentul medical sef sectie intocmeste necesarul anual de material transmitandu-l managerului pentru aprobare;
- Intocmeste si semneaza procesul verbal de distrugere a materialelor folosite in atelier, transmitandu-l managerului pentru aprobare;
- Prezinta lunar raportul de activitate directorului medical si asistentului sef sectie;
- Raspunde de buna utilizare a atelierului;
- Respecta demnitatea si intimitatea pacientilor;
- Indeplineste orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici, in limita competentelor, pregatirii profesionale si a reglementarilor legale;

##### **2. Atribuții generale:**

- are obligatia de a pastra secretul profesional;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor personale si medicale ale pacientilor;
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacient, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului. Nu divulga in exterior (mass-media, aparinatori, alte personae interesate) informatii referitoare la pacientii internati . Respectă confidențialitatea si anonimatul tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienti, precum și intimitatea și demnitatea acestora.;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- are obligatia de a respecta programarea concediilor de odihna planificate la inceputul anului;
- Mentine relatii colegiale si colaboreaza personalul unitatii;

- are obligatia de a semna zilnic condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare;
- va folosi integral timpul de munca in interesul serviciului;
- nu va parasii locul de munca fara aprobarea asistentului sef;
- poarta echipament de lucru obligatoriu;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- va avea un comportament adecvat in serviciu si in relatiile cu pacientii , apartinatorii precum si cu celelalte categorii profesionale;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- Ia toate masurile necesare privind indeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

### **3. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):**

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

## **E. RESPONSABILITATI**

### **1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor**

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei;
- sa respecte normele de aparare impotriva , incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul in scris al proprietarului, al proiectului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- sa aduca la cunostinta administratorului,conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- sa nu utilizeze substante periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, paparatura si echipamentele potrivite instructiunilor tehnice precum si cele date de administrator sau conducatorul institutiei dupa caz;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau situatia stabilita de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atributii in domeniul aparari impotriva incendiilor in vederea realizari masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca la aparitia unui pericol eminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate, toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor.

## **2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:**

- isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

## **3. Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în spital**

- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în atelier;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

## **4. Responsabilitati specifice privind intretinerea curateniei pe sectii si spatii commune:**

- Foloseste si pastreaza in mod corespunzator materialele sanitare , dezinfectante si de curatenie;
- raspunde de ordinea si curatenia din ateler;
- controlează starea de curățenie, urmărește efectuarea dezinfecției și dezinsecției periodice a spațiului ;
- transporta gunoiul si rezidurile alimentare la locul special amenajat raspunde de depunerea lor corecta in recipiente (saci de unica folosinta ) curata si dezinfecteaza vasele in care pastreaza sau transporta gunoiul;

## **5. Drepturi si obligatii in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa**

- sa beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protectie individuala, de tratament medical si antidoturi, daca sunt încadrati la agenti economici sau institutii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;

- sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de intrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
- sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
- **sa participe la instruiri**, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.
- sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii unitatii, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;
- sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricarei situatii de urgenta** de care iau cunostinta sau despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;
- sa participe la pregatirea de protectie civila la locul unde isi desfasoara activitatea;- sa participe la intretinerea adaposturilor din cladirile unitatii si, in caz de necesitate, la amenajarea spatiilor de adapostire din teren;
- **sa-si asigure mijloacele individuale de protectie, trusa sanitara, rezerva de alimente si apa**, precum si alte materiale de prima necesitate pentru protectia lor;
- sa permita, in situatii de urgenta civila, accesul fortelor si mijloacelor de interventie in incinta sau pe terenul unitatii;
- **sa accepte si sa efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitate de dezastre**, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre autoritatile abilitate;

#### **6. Alte responsabilitati:**

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite in folosinta;

### **F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:**

#### **1. Sfera relationara interna:**

- **Relatii ierarhice** - subordonat fata de indrumator, asistentului medical sef sectie, medicilor curanti, medicilor sefi sectie, directorului medical si managerului;  
- superior pentru -----;
- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile spitalului;
- **Relatii de reprezentare:** -----;
- **Relatii de control:** -----

#### **2. Sfera relationara externa:**

**Cu autoritatile si institutiile publice:** -----;

- **Cu organizatii internationale:** -----
- **Cu personae juridice private:** -----

### **G. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

- gradul de libertate decizionala este limitat

### **H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA:** -----

### **I. DISPOZITII FINALE:**

- Toate atributiile si responsabilitatile din prezenta fisa de post se desfasoara impreuna sau sub supravegherea asistentului medical indrumator;

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a activității instructorului de ergoterapie debutant.

**Intocmit,**

**Nume si Prenume** \_\_\_\_\_

**Functia** \_\_\_\_\_

**Semnatura** \_\_\_\_\_

**Data intocmirii:** \_\_\_\_\_

**Am luat la cunostinta de continutul acestei fișe de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original**

**TITULAR POST:** \_\_\_\_\_

**Semnatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Contrasemneaza,**

**Nume si Prenume: CHIRA ANGELA**

**Functia: DIRECTOR MEDICAL**

**Semnatura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_