CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ BISTRIȚA

420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: spital.bistrita@gmail.com/spital.oficiu@gmail.com

Nr. 7037 din 10.07.2019

A N U N Ț

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA organizează concurs în data de 08.08.2019 , pentru ocuparea pe durată nedeterminată a **unui post de tehnician de radiologie și imagistică medicală (S)** la **UPU-SMURD - CT**

Concursul se va desfășura în conformitate cu H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Până la data de **01.08.2019 ora 13,00**, candidații depun la Comp. resurse umane din str.Aleea Basmului nr. 2 Bistrita dosarul de concurs, care va conține in mod obligatoriu:

a) Formularul de inscriere;
b) Copia actului de identitate;
c) Curriculum Vitae;
d) Copia diplomei/certificatului/adeverinței de studii de specialitate si foaia matricolă;
e) Copiile diplomelor de bacalaureat/ Certificat de absolvire a 12 clase și foaia matricolă;
f) Copiile diplomelor/Adeverintă care atestă specializări sau competențe relevante pentru post;
g) Copia certificatului de membru OAMGMAMR;
h) Adeverință de participare la concurs de la OAMGMAMR;
i) Certificat de sănătate fizică și psihică (în termen de valabilitate)- model OAMGMAMR;
j) Cazier judiciar;
k) Documente care atestă vechimea în exercitarea profesiei (copie carte de muncă, adeverință angajator, raport REVISAL, etc)

l) Facultativ, recomandare, copia fișei de evaluare a performanței profesionale individuale sau o recomandare de la ultimul loc de muncă/ recomandare de la instituția de învățământ absolvită (pentru debutanți);

m) Alte acte relevante

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate la depunerea dosarului, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere la concurs se pune la dispoziție de către Comp. resurse umane al Spitalului Județean de Urgență Bistrița care asigură si secretariatul comisiei de concurs.

Pentru a participa la concurs candidatul trebuie sa indeplinească cumulativ următoarele condiții :

a) să îndeplinească condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în Romania;
b) să aibă deplină capacitate de exercițiu;
c) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau de medicul de specialitate medicina muncii;
d) să îndeplinească condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul pentru care candidează;
e) să nu fie condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals și a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ;
f) îndeplinirea condițiilor specifice:
   - pentru ocuparea postului, **tehnician de radiologie și imagistică medicală**
      - diplomă de licentă in specialitatea postului
      - minim 6 luni vechime în specialitate.

Concursul va cuprinde o verificare practică a cunoștințelor de operare la calculator, urmată de susținerea a două probe, respectiv o probă scrisă și o probă practică/orală din tematica și bibliografia de concurs.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradele de dificultate și complexitate a subiectelor și nu poate depăși 3 ore. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea celei de a doua probe. A doua probă va consta dintr-o examinare practică și un interviu din tematica și bibliografia de concurs, notele la examinarea practică și interviu având pondere 80%-20% pentru nota celei de-a doua probe.

Sunt declarați admisi candidații care au obținut cel putin nota 7 la fiecare din cele două probe.

Stabilirea candidaților care urmează să ocupe postul scos la concurs se va face în ordinea mediei generale, determinate pe baza mediei aritmetice a notelor obținute de candidați la cele două probe.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, cu mențiunea "admis" sau "respins".

Anunțul de concurs se afișează la sediul administrativ al Spitalului Județean de Urgență Bistrița din str.Aleea Basmului nr. 2 Bistrița, precum și pe site-ul spitalului **www.sjub.ro** unde se publică și tematica de concurs și bibliografia.

Concursul va avea loc în biblioteca de la etaj VI al locației spitalicești din str.G-ral Grigore Bălan nr. 43 Bistrita. În data de **08.08.2019** orele 9,00 candidații vor fi prezenți în sala de examen unde se va face apelul nominal al candidaților și verificarea identității pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgentă.

CONDUCEREA,

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ BISTRIȚA

420094 Municipiul Bistriţa, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: spital.bistrita@gmail.com/spital.oficiu@gmail.com

SE APROBĂ
MANAGER
Ec. Lazany Gabriel

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE TEHNICIAN RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA/ASISTENT RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

1. Notiuni generale despre radiaţiile X, proprietati, instalatia de radiologie, formarea imaginii radiologice;
2. Noţiuni de radioprotecţie;
3. Substante de contrast utilizate in examinarile radio-imagistice, reactii adverse; Masuri de prim ajutor;
4. Examenul radiologic si imagistic al aparatului respirator;
5. Examenul radiologic si imagistic renourinar;
6. Examenul radiologic si imagistic al neurocraniului şi viscerocraniului;
7. Examenul radiologic si imagistic al coloanei vertebrale;
8. Examenul radiologic si imagistic al centurii scapulare şi al membrului superior;
9. Examenul radiologic si imagistic al centurii pelviene şi al membrului inferior;
10. Examenul radiologic si imagistic al aparatului digestiv;
11. Expunerea accidentala a personalului la infectiile asociate asistentei medicale;
12. Drepturile pacientului;
13. Atributiile tehnicianului de radiologie si imagistica medicala/asistentului medical de radiologie si imagistica medicala.

BIBLIOGRAFIE

1. C. Daniil, Metode si tehnici uzuale in roentgendiagnostic, Ed. Polirom, 1999;
2. T.B.Moeller, E.Reif, Pocket Atlas of Radiographic Positioning, Ed. Thieme, 2009;
3. Mihai Lungeanu, *Manual de tehnica radiologica,* Editura Medicală, 1988;
4. S.A.Georgescu, C. Zaharia, *Radiologie si Imagistica Medicala,* Ed. Universitară „Carol Davila", 2003;
5. Legea nr. 111/1996-republicata-privind desfasurarea in siguranta, reglementarea, autorizarea si controlul activitatilor nucleare;
6. Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare: Anexa 3 (Definitii si atributii ale personalului expus accidental la infectiile asociate asistentei medicale) si Anexa 4,
7. Fisa postului tehnician de radiologie si imagistica medicala/asistent radiologie si imagistica medicala;
8. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului.

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ BISTRIȚA

420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: spital.bistrita@gmail.com/spital.oficiu@gmail.com

AVIZAT
OAMGMAMR

APROBAT
MANAGER
Ec. LAZANY GABRIEL

FIŞA POST CADRU PENTRU TEHNICIAN DE RADIOLOGIE ŞI IMAGISTICĂ MEDICALĂ/ASISTENT DE RADIOLOGIE ŞI IMAGISTICĂ MEDICALĂ/

Anexa la Contractul individual de munca Nr..... din data de .....

I. DATE GENERALE:		
1.	**DENUMIREA UNITĂȚII:**	**Spital Judeţean de Urgenţă Bistrița**
2.	**DENUMIREA POSTULUI:**	Tehnician de radiologie şi imagistică medicală Asistent de radiologie şi imagistică medicală
3.	**SECȚIA/COMPARTIMENTUL.**	
4.	**NIVELUL POSTULUI:**	Execuţie
5.	**POST:**	• **Permanent** • **temporar**
6.	**TITULARUL POSTULUI**	NUME: _____ PRENUME: _____
7.	**COD COR:**	• **226919 (studii superioare)** • **325910 (studii medii sau postliceale)**
8.	**SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI**	Efectuarea de tehnici de radiologie şi imagistică medicală

II. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

1. Pregătire de specialitate (una dintre variante):
a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licenţă);
b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);
c) Şcoala postliceală sanitară (diplomă de absolvire şcoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competenţe);
d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical de radiologie conf. H.G.nr. 797/1997);

2. Membru al organizaţiei profesionale (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru;
3. Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;
4. Asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis).

II. CERINŢE SPECIFICE POSTULUI:

1. Cunoştinţe operare calculator:
a) nivel mediu.....
2. Limbi străine cunoscute:
a) nivel conversaţie.....
b) nivel avansat.....
3. Grad principal .....
4. ***Alte studii, cursuri şi specializări cu relevanţă pentru post.....***

5. ***Vechime în muncă:***
a) minim ... ani;
b) nu necesită vechime

6, ***Perioada iniţierii*** în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = **90 ZILE.**

III. SFERA RELAŢIONALĂ:

Subordonat: asistent şef, medicul radiolog , medicul şef de radiologie , Director de îngrijiri
Are în subordine: îngrijitoarea (personalul de curăţenie), brancardierul
Inlocuieşte şi poate fi înlocuit: alt asistent medical de radiologie sau de asistentul şef de secţie (cu menţiune scrisă).

- **RELAŢII DE MUNCĂ:**

Ierarhice: asistent şef, Director de îngrijiri , Director Medical, Manager.
Funcţionale: alte asistente medicale, medici, personal financiar, achiziţii şi administrativ, serviciul tehnic, asistenţi şefi – secţii
De reprezentare: laboratorul de radiologie în relaţie cu pacientul

IV. CALITĂŢI, DEPRINDERI, APTITUDINI ŞI ABILITĂŢI NECESARE POSTULUI:

1. O bună pregătire profesională;

- Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
- **<u>Aptitudini de comunicare cu pacientul si apartinatorii acestuia:</u>**
  - Comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;
  - Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa, cu evitarea conflictelor;
  - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
  - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale ale acestuia;
  - Respecta comportamentul etic fata de pacienti ,apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza,avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul sectiei/compartimentului.

2. Uşurinţă, claritate şi coerenţă în exprimare;
3. Aptitudini în culegerea, clasificarea şi interpretarea informaţiilor;
4. Aptitudinea de a lucra cu documente;
5. Spirit practic şi organizatoric;
6. Aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor;
7. Adaptare pentru munca în echipă;
8. Respectarea instrucţiunilor verbale şi scrise;

9. Capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă;
10. Interes pentru documentare şi soluţionarea problemelor,
11. Susţinerea calităţii totale în actul de îngrijire şi tratament al pacienţilor;
12. Atenţie şi concentrare distributivă, spirit de observaţie;
13. Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
14. Manualitate;
15. Inteligenţă;
16. Echilibru emoţional, putere de concentrare, rezistenţă la stres ;
17. Punctualitate, corectitudine;
18. Tact, amabilitate;
19. Flexibilitate;
20. Perseverenţă;
21. Solidaritate profesională;
22. Încredere în sine.

V. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

1. **Complexitatea postului (în sensul diversităţii operaţiunilor de efectuat) necesită:**

• Complexitatea şi diversitatea operaţiunilor efectuate (tehnici de îngrijire speciale, pregătire şi poziţionare speciale);
• Rolul şi gradul de autonomie în acţiune al asistentului de radiologie (Ord. 560 M.S. – Anexa 1);
• Contribuţie intelectuală proprie în îngrijirea, pregătirea şi poziţionarea pacientului în funcţie de indicaţiile medicale de examinare;
• Cunoştinţe:
- privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
- abilităţi privind măsurile de resuscitare cardio–respiratorie;
- specifice aparaturii radiologice generale;
- utilizarea calculatorului: ştie să opereaze cu sistemele OFFICE (Word, Excel) şi sistemul informatic medical **Info World.**

VI. RESPONSABILITĂȚI IMPLICATE DE POST:

2. Date de pregătirea şi poziţionarea pacientului;
3. Luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
4. Îşi asumă responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea şi furnizarea serviciilor, precum şi cu privire la totalitatea actelor şi tehnicilor efectuate;
5. Răspunde de corecta gestionare a resurselor folosite ;
6. Îşi asumă responsabilitatea respectării confidenţialităţii datelor şi informaţiilor cu care vine în contact în timpul activităţii, în conformitate cu normele legale specifice;
7. Răspunde de întocmirea corectă şi la timp a documentelor specifice;
8. Cunoaşte şi respectă legislaţia sanitară, normele de etică şi deontologie profesională;
9. Acordarea primului ajutor în caz de urgenţă şi anunţarea medicului.

VII. CRITERII DE EVALUARE (vor fi detaliate în indicatori şi standarde de performanţă):

1. Cunostinţe şi experienţă profesională;
2. Promptitudine si operativitate în realizarea atributiilor de serviciu prevăzute în fişa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate;
4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor, cu încadrarea în normativele de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate;
7. Condiţii de muncă

VIII. ATRIBUŢIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

Atributiile decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute,ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.
In exercitarea profesiei, asistentul medical de radiologie, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatii ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.

1. Atribuţii generale

- Cunoaste structura si organizarea activitatii in laboratorul de radiologie ;
- Se integreaza in graficul de lucru stabilit ;
- Purtarea în mod obligatoriu a ecusonului pe care vor fi vizibile numele, funcţia şi gradul profesional;
- Respecta deciziile luate de asistentul sef, medicul sef de sectie, conducerea Spitalului;
- Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca;
- Are un comportament etic fata de bolnav, apartinatori, colegi de serviciu;
- Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta Bistrita cu aplicarea legislatiei in viguoare, cu modificarile si completarile ulterioare.

Cunoaşte şi respectă:

• O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;
• Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenţilor medicali din România;
• Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
• Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
• *Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoşi;*
• Codul muncii – Legea 53/2003;
• O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.
• Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate;
• Respectă regulamentul de ordine interioară si Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta Bistrita;
• Respectă normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 961/2016;
• Respectă normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale

conform Ordinului MS 1101/2016:

- Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI;
- Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.

2. Atribuţii privind Sistemului de Management al Calitatii:

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii;
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru imbunatatirea standardelor clinice si modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate si cresterea gradului de satisfactie al pacientilor;
- Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calităţii astfel încât numărul neconformităţilor constatate să fie în continuă scădere.

3. Atributii , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor; Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare 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.

- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) 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;

d) 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 deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) 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;

g) 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;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor , respectiv :

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- 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 a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- SWa 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 ;

VIII .1. ATRIBUŢII SPECIFICE ŞI RESPONSABILITĂŢI:

- Manifestă un comportament decent şi plin de solicitudine şi promptitudine în legătură cu necesităţile pacientului;
- Respectă normele de igienă şi asepsie recomandate de departamentul de igienă al unităţii sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
  - psihică – informează pacientul asupra investigaţiei radiologice, asupra riscului de iradiere şi al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - fizică – poziţionare specifică tipului de investigaţie;
  - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicaţia medicului şi respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Introduce datele pacientului in baza de date computerizata, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii, in fisa de examinare radiologica sau computer;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigaţiei efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
- Verifică starea de funcţionare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice,;
- Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripţiei medicului;
- Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului in Sectia Neonatologie;
- Poziţionează pacientul pentru examenul scopic şi îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevrează aparatul radiologic, supraveghează şi menţine poziţia pacientului în funcţie de indicaţia medicului radiolog;
- Administrează substanţe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicaţia (scrisă) a medicului radiolog şi/sau a medicului curant, cunoscând reacţiile pacientului la diferite substanţe (alergii), eventual se testează substanţa;

- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluţia pacienţilor în timpul staţionării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgenţă;
- Ajută asistentul şef la aprovizionarea cu materiale specifice laboratorului de radiologie ;
- Asigură colectarea şi depozitarea, în condiţii de securitate, a materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecţie a Mediului;
- Poartă echipament de protecţie, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena şi aspectul îngrijit;
- Va efectua controlul periodic impus de lege şi va purta în permanenţă dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecţie şi securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Răspunde de calitatea actului medical şi de eficienţa acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică şi deontologie;
- Respectă normele de asepsie şi antisepsie şi cele de igiena radiaţiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Respectă metode de depozitare şi circuitul deşeurilor;
- Participă la activităţile de cercetare ştiinţifică, la cursuri de perfecţionare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându–şi o permanentă perfecţionarea cunoştinţelor profesionale;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului şef de laborator şi a asistentului med şef.

respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistentul sef.

• La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;

• Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca

• Cunoaste si respecta drepturile pacientilor

• Cunoaste si respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca

• Prezentarea la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii a sarcinilor prevazute de fisa postului

• La trecerea intr-un alt loc de munca va prelua sarcinile noului loc de munca

• Tine evidenta datelor statistice pe formulare stabilite de MS

• Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhica superioara inn conformitate cu legislatia in vigoare in limita competentelor profesionale.

• Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii;

• Participă la procesul educaţional al viitorilor asistenţi medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

VIII.2. ATRIBUTIILE ŞI COMPETENŢELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE COMPUTER TOMOGRAFIE

ATRIBUŢII

- Să aibă ţinută conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activităţii într–un spital de urgenţă);
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Inregistrează pacienţii în registrul de examinări CT şi în repertoar;
- Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa;

- Asigurarea protecţiei pacientului şi după caz a aparţinătorilor care supraveghează îndeaproape pacienţii agitaţi;
- Verifică şi asigură existenţa materialelor necesare trusei de urgenţă;
- Prezintă medicului filmele effectuate;
- Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate;
- Asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturi şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- Să utilizeze şi să păstreze în bune condiţii echipamentul de protecţie şi sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecţia;
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă;
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învăţământ şi la activitatea de cercetare ştiinţifică;
- Işi îmbunătăţeşte pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nozocomiale;
- Răspunde prompt la solicitările medicului;
- Raportează lunar datele statistice.

- **COMPETENŢE**
- Poziţionează pacientul pentru examinare;
- Pregăteşte şi administrează substanţa de contrast;
- Supraveghează pacientul pe parcursul desfăşurării examenului CT;
- Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgenţă (inclusiv intoleranţa la substanţa de contrast);
- Poate asigura la indicaţia şi sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc;

Pregătirea aparatului, a seringii automate şi a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienţilor.

VIII .3. ATRIBUŢIILE ŞI COMPETENŢELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANŢĂ MAGNETICĂ

- Tinuta conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Pregătirea bolnavului şi materialele necesare pentru examenul RM;
- Supraveghează pacientul continuu;
- Verifică şi asigură existenţa componentelor trusei de urgenţa;
- Inscrie rezultatele în registrul de consultaţii;
- Prezintă medicului fişele effectuate;
- Participă la asigurarea întreţinerii aparatului de developare (spălarea şi ştergerea maşinii, efectuarea de substanţe pentru developare, încărcarea magaziei cu filme).
- Raportează lunar datele statistice cerute.
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învăţământ şi la activitatea de cercetare ştiinţifică.
- Asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare.
- îşi îmbunătăţeşte pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice.

- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale.
- Supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă.

IX. CONDIŢII DE MUNCĂ: Activitatea se desfaşoară în conditii normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

X. RISCURI IMPLICATE DE POST: Risc de afecţiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanţe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

XI. COMPENSĂRI:

Sporuri pentru condiţiile de muncă şi riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

XII. RESURSE DISPONIBILE:

- Spaţiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secţie;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea raţională a bugetului alocat secţiei;
- Alte resurse:
- echipament individual de protecţie: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

XIII. ACCESUL LA INFORMAŢII CONFIDENŢIALE

- Respectarea confidenţialităţii datelor pacienţilor este obligatorie, chiar şi după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei
- Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecţia datelor cu caracter personal.

XIV. TIMPUL DE MUNCĂ:

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Normă redusă

XV. <u>Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului</u>

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca si este valabila pe intreaga perioada dedesfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar .
- Pentru neindeplinirea sau indeplinires necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contruventionul sau penal dapa caz,
- Orice actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care aceste a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constitue abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Vizat compartiment juridic

Medic sef sectie / compartiment.....
Semnătura: .....

Asistent sef sectie/ compartiment .....
Semnătura: .....

Director de Ingrijiri :.....:
Semnătura: .....

Am luat la cunoştinţă şi am primit un exemplar,

Nume.....prenume.....

Semnătura ..... Data ...../...../.....

*Sunt de acord ca datele personale sa fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.

Semnătura: .....

b) ATRIBUŢIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

Atributiile decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute,ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.
In exercitarea profesiei, asistentul medical de radiologie, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatii ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.

1. Atribuţii generale

- Cunoaste structura si organizarea activitatii in laboratorul de radiologie ;
- Se integreaza in graficul de lucru stabilit ;
- Purtarea în mod obligatoriu a ecusonului pe care vor fi vizibile numele, funcţia şi gradul profesional;
- Respecta deciziile luate de asistentul sef, medicul sef de sectie, conducerea Spitalului;
- Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca;
- Are un comportament etic fata de bolnav, apartinatori, colegi de serviciu;
- Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta Bistrita cu aplicarea legislatiei in viguoare, cu modificarile si completarile ulterioare.

Cunoaşte şi respectă:

• O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;

• Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenţilor medicali din România;

• Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;

• Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;

• *Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoşi;*

• Codul muncii – Legea 53/2003;

• O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.

• Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate;

• Respectă regulamentul de ordine interioară si Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta Bistrita;

• Respectă normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 961/2016;

• Respectă normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului MS 1101/2016:

• Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI;

• Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.

2. Atribuţii privind Sistemului de Management al Calitatii:

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii;
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;

- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru imbunatatirea standardelor clinice si modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate si cresterea gradului de satisfactie al pacientilor;
- Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calităţii astfel încât numărul neconformităţilor constatate să fie în continuă scădere.

3. Atributii , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;
Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare 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.

- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) 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;

d) 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 deficienta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) 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;

g) 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;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor , respectiv :

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;

- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- 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 a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- SWa 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 ;

V. ATRIBUŢII SPECIFICE ŞI RESPONSABILITĂŢI:

- Manifestă un comportament decent şi plin de solicitudine şi promptitudine în legătură cu necesităţile pacientului;
- Respectă normele de igienă şi asepsie recomandate de departamentul de igienă al unităţii sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
  - psihică – informează pacientul asupra investigaţiei radiologice, asupra riscului de iradiere şi al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - fizică – poziţionare specifică tipului de investigaţie;
  - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicaţia medicului şi respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Introduce datele pacientului in baza de date computerizata, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii, in fisa de examinare radiologica sau computer;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigaţiei efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
- Verifică starea de funcţionare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice,;
- Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripţiei medicului;
- Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului in Sectia Neonatologie;
- Poziţionează pacientul pentru examenul scopic şi îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevrează aparatul radiologic, supraveghează şi menţine poziţia pacientului în funcţie de indicaţia medicului radiolog;
- Administrează substanţe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicaţia (scrisă) a medicului radiolog şi/sau a medicului curant, cunoscând reacţiile pacientului la diferite substanţe (alergii), eventual se testează substanţa;
- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluţia pacienţilor în timpul staţionării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgenţă;
- Ajută asistentul şef la aprovizionarea cu materiale specifice laboratorului de radiologie ;
- Asigură colectarea şi depozitarea, în condiţii de securitate, a materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecţie a Mediului;

- Poartă echipament de protecţie, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena şi aspectul îngrijit;
- Va efectua controlul periodic impus de lege şi va purta în permanenţă dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecţie şi securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Răspunde de calitatea actului medical şi de eficienţa acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică şi deontologie;
- Respectă normele de asepsie şi antisepsie şi cele de igiena radiaţiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Respectă metode de depozitare şi circuitul deşeurilor;
- Participă la activităţile de cercetare ştiinţifică, la cursuri de perfecţionare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându–şi o permanentă perfecţionarea cunoştinţelor profesionale;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului şef de laborator şi a asistentului med şef.

respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistentul sef.

- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca
- Cunoaste si respecta drepturile pacientilor
- Cunoaste si respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- Prezentarea la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii a sarcinilor prevazute de fisa postului
- La trecerea intr-un alt loc de munca va prelua sarcinile noului loc de munca
- Tine evidenta datelor statistice pe formulare stabilite de MS
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhica superioara inn conformitate cu legislatia in vigoare in limita competentelor profesionale.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii.
- Participă la procesul educaţional al viitorilor asistenţi medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

c) RESPONSABILITĂŢI SPECIFICE POSTULUI:

- date de pregătirea şi poziţionarea pacientului;
- luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
- acordarea primului ajutor în caz de urgenţă şi anunţarea medicului;
- păstrarea confidenţialităţii specifice postului.

ANEXA 1

ATRIBUTIILE ŞI COMPETENŢELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE COMPUTER TOMOGRAFIE

ATRIBUŢII

- Să aibă ţinută conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activităţii într–un spital de urgenţă);
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Inregistrează pacienţii în registrul de examinări CT şi în repertoar;
- Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa;
- Asigurarea protecţiei pacientului şi după caz a aparţinătorilor care supraveghează îndeaproape pacienţii agitaţi;
- Verifică şi asigură existenţa materialelor necesare trusei de urgenţă;
- Prezintă medicului filmele effectuate;
- Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate;
- Asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturi şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare;
- Să utilizeze şi să păstreze în bune condiţii echipamentul de protecţie şi sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecţia;
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă;
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învăţământ şi la activitatea de cercetare ştiinţifică;
- Işi îmbunătăţeşte pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nozocomiale;
- Răspunde prompt la solicitările medicului;
- Raportează lunar datele statistice.

- **COMPETENŢE**
- Poziţionează pacientul pentru examinare;
- Pregăteşte şi administrează substanţa de contrast;
- Supraveghează pacientul pe parcursul desfăşurării examenului CT;
- Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgenţă (inclusiv intoleranţa la substanţa de contrast);
- Poate asigura la indicaţia şi sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc;
- Pregătirea aparatului, a seringii automate şi a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienţilor.

ANEXA 2

ATRIBUŢIILE ŞI COMPETENŢELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANŢĂ MAGNETICĂ

- Tinuta conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Pregătirea bolnavului şi materialele necesare pentru examenul RM;
- Supraveghează pacientul continuu;
- Verifică şi asigură existenţa componentelor trusei de urgenţa;
- Inscrie rezultatele în registrul de consultaţii;
- Prezintă medicului fişele effectuate;
- Participă la asigurarea întreţinerii aparatului de developare (spălarea şi ştergerea maşinii, efectuarea de substanţe pentru developare, încărcarea magaziei cu filme).
- Raportează lunar datele statistice cerute.
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învăţământ şi la activitatea de cercetare ştiinţifică.
- Asigură utilizarea în condiţii optime a aparaturii şi sesizează orice defecţiuni în vederea menţinerii ei în stare de funcţionare.
- îşi îmbunătăţeşte pregătirea profesională de specialitate prin perfecţionarea permanentă a cunoştinţelor teoretice şi practice.
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale.
- Supraveghează ordinea şi curăţenia la locul de muncă.

d) **CONDIŢII DE MUNCĂ:** Activitatea se desfaşoară în conditii normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

e) **RISCURI IMPLICATE DE POST:** Risc de afecţiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanţe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

f) **COMPENSĂRI:**

Sporuri pentru condiţiile de muncă şi riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

g) **RESURSE DISPONIBILE:**

- Spaţiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secţie;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea raţională a bugetului alocat secţiei;
- Alte resurse:
- echipament individual de protecţie: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

h) ACCESUL LA INFORMAŢII CONFIDENŢIALE

- Respectarea confidenţialităţii datelor pacienţilor este obligatorie, chiar şi după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei
- Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecţia datelor cu caracter personal.

i) TIMPUL DE MUNCĂ:

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Normă redusă

XII. <u>Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului</u>

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca si este valabila pe intreaga perioada dedesfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar .
- Pentru neindeplinirea sau indeplinires necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contruventionul sau penal dapa caz,
- Orice actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care aceste a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constitue abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Vizat compartiment juridic,

Medic sef sectie / compartiment.....
Semnătura: .....

Asistent sef sectie/ compartiment .....
Semnătura: .....

Director de Ingrijiri :.....:
Semnătura: .....

Am luat la cunoştinţă şi am primit un exemplar,

Nume.....prenume.....

Semnătura ..... Data ...../...../.....

Sunt de acord ca datele personale sa fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.

Semnătura: .....

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ BISTRIȚA

420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: spital.bistrita@gmail.com/spital.oficiu@gmail.com

Nr. _____/__ din _____

Către ,
Spitalul Judeţean de Urgenţă Bistriţa

Subsemnata(ul)_____cu domiciliul în localitatea_____, str._____, bloc_____, sc._____, ap._____, judeţul_____,nr. telefon,_____dresă de e-mail: _____având profesia de _____ absolvent(a) al/a _____
_promoția_____,vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de _____, organizat în data de _____.

În acest sens, depun următoarele documente:

a) Copia actului de identitate;
b) Curriculum Vitae;
c) Copia diplomei/certificatului/adeverinței de studii de specialitate si foaia matricolă;
d) Copiile diplomelor de bacalaureat/ Certificat de absolvire a 12 clase și foaia matricolă;
e) Copiile diplomelor/Adeverintă care atestă specializări sau competențe relevante pentru post;
f) Copia certificatului de membru OAMGMAMR;
g) Adeverință de participare la concurs de la OAMGMAMR;
h) Certificat de sănătate fizică și psihică (în termen de valabilitate)-model OAMGMAMR;
i) Cazier judiciar;
j) Documente care atestă vechimea în exercitarea profesiei (copie carte de muncă, adeverință angajator, raport REVISAL, etc);
k) Facultativ, recomandare, copia fișei de evaluare a performanței profesionale individuale sau o recomandare de la ultimul loc de muncă/ recomandare de la instituția de învătământ absolvită (pentru debutanți);
l) Alte acte relevante.

Subsemnatul/a,_____ declar că am luat la cunoştinţă de conţinutul Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Spitalul Judeţean de Urgenţă Bistriţa şi condiţiile privind exercitarea drepturilor mele.

Data Semnătura

CERTIFICAT MEDICAL DE SĂNĂTATE FIZICĂ ŞI PSIHICĂ

Numele _____ **Prenumele** _____ **Sexul** _____, **născut în anul** _____**luna**_____ **ziua**_____ **în localitatea** _____ **cu domiciliul în judeţul** _____ **localitatea**_____**str.** _____ **nr.**_____, **posesor al C.I./B.I. seria**___ **nr.** _____, **eliberat de** _____, **la data de**_____

ANTECEDENTE PERSONALE (se vor atesta de către medicul de familie):

Nr. reg._____ Data_____

_____

_____

Specialitatea	Nr. reg. consultaţii	Data examinării	Constatări (boli depistate)	Concluzii Apt/inapt	Semnătura şi parafa medicului
Medicină internă					
Psihiatrie					

CONCLUZIILE MEDICULUI ŞEF:

Apt / Inapt – din punct de vedere fizic şi psihic

Semnătura şi parafa medicului şef

Menţiune: Titularul certificatului medical a luat la cunoştinţă că are obligaţia de a declara, la consultaţie, toate bolile de care a suferit şi cele de care suferă în prezent şi dacă este în evidenţa altei unităţi sanitare cu boli acute sau cronice.

Semnătura titular