



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
MIERCUREA CIUC  
CSÍKSZEREDAI  
MEGYEI SÜRGŐSSÉGI KÓRHÁZ

Birou Personal Formare și Evaluare Profesională

Nr.: 11951

Data: 21.09.2020

**Aprobat:**  
**Manager,**  
**Dr. Konrad Judith**

## FIȘA POSTULUI

### I.DENUMIREA POSTULUI:

**KINETOTERAPEUT** \_\_\_\_\_

**Cod C.O.R.:**

**ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:** \_\_\_\_\_

**SECȚIA/COMPARTIMENTUL:**

**NIVELUL POSTULUI:** execuție

### II.DATE PERSONALE:

**NUME:** \_\_\_\_\_

**PRENUME:** \_\_\_\_\_

**CNP:** \_\_\_\_\_

### III.SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Studii de specialitate: Studii superioare de specialitate

Perfecționări (specializări)

.....  
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)

### IV.POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

**Subordonat:** Manager, Director medical, Șef de secție

### V.RELAȚII DE MUNCĂ

**Ierarhice:** medic șef, director medical, manager

**Funcționale:** medici din alte departamente

**De colaborare :** medici, asistent șef, director de îngrijire, asistenți

### Responsabilitatea implicată de post:

- 1.- păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
2. -respectarea confidențialitatea și anonimatul pacienților
- 3.-asigurarea calității serviciilor

### VI. ATRIBUȚII:

1. În exercitarea profesiei, kinetoterapeutul trebuie să dovedească devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de ființa umană.
2. Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor de kinetoterapie.

Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință

Semnătura,

3. Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite.
4. Informeaza si intruieste pacientul asupra tratamentului pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea.
5. Aplica procedurile de kinetoterapie si masaj, cu toti parametrii agentului fizic, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecarei probe.
6. Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav.
7. Respecta intocmai prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament ale bolnavilor
8. Terapia ocupațională constituie ansamblul activităților recuperatorii, reactive și productive, prescrise și controlate de medic în scop terapeutic.
9. Evaluarea amănunțită a capacității funcționale a bolnavului și a capacităților restante.
10. Cunoașterea exigențelor activității precum și a eficiențelor prescrise v-a consulta cu medicul curant.
11. Analizarea concordanței dintre posibilitățile bolnavului și exigențele generale în scopul orientării sale către activitatea optimă.
12. Activitatea trebuie să fie la început simplă apoi progresiv complexă.
13. Activitatea utilă extrem de utilă din punct de vedere psihologic, variată și liber acceptată.
14. Își desfășoară activitatea individuala sau în grup.
15. Urmărește refacerea deficitului motor al bolnavului, v-a colabora permanent cu medicul curant.
16. V-a învăța bolnavul să-și utilizeze la maximum gradul de motilitate recuperat.
17. Se va informa medicul curant de progrese sau staționar.
18. Să antreneze și să perfecționeze utilizarea într-un grad optima segmentelor sănătoase, în vederea creșterii amplitudinii mișcărilor, creșterea forței musculare, dezvoltarea coordonanță mișcărilor corectarea sau prevenirea deformațiilor, ameliorare stării psihoemoționale.
19. V-a da explicații pentru folosirea utilajelor pentru învățarea deplasării cu mijloace speciale de transport.
20. V-a folosi terapia de recuperare a deficientului motor în afara programului terapeutic intensiv, în perioadele libere de relaxare a bolnavului la indicația medicului care conduce recuperarea bolnavului.
21. Se va concentra la stimularea și menținerea funcției tuturor grupelor musculare atât pentru regiunea afectate cât și pentru celelalte regiuni prevenind o febră musculară și degenerescenta fibroasă.
22. V-a urmării întărirea musculaturii deficitare.
23. V-a urmării amânarea stării de neliniște a pacientului și v-a dezvolta atenția.
24. V-a face să dispară descurajarea și renaște speranța.
25. V-a păstra obișnuința activităților și diminuează complexe de inferioritate datorită invalidității.
26. V-a ține în permanență legătura despre starea bolnavului cu medicul curant.
27. Stabileste impreuna cu medicul, programul de recuperare pe obiective pentru bolnavii ce necesita tratament de recuperare individual sau pe grupe.
28. Efectueaza tratamentul prescris urmarind zilnic evolutia si modificarile programului de recuperare in functie de progresul obtinut
29. Tine evident zilnica a exercitiilor si programelor efectuate
30. Se preocupa de starea salii de gimnastica, facand propuneri de asigurarea cu aparate si dispozitive necesare
31. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul .
32. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal .
33. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
34. Respecta secretul profesional si codul de etica al personalului medical .
35. Respecta si apara drepturile pacientului/clientului .
36. Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua , conform cerintelor postului .

Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință

Semnătura,

37. Participa activ la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuți.
38. Organizează și desfășoară programe de educație sanitară și de specialitate cu pacienții și aparținătorii acestora.
39. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului, în raporturile cu alte compartimente, precum și în relațiile cu persoanele din afara colectivului.
40. Stabilește necesarul de echipament și răspunde de inventarul din săli, îngrijindu-se de buna întreținere și folosire a dispozitivelor și aparatelor.
41. Informează imediat persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentelor cu care își desfășoară activitatea.
42. Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității;
43. Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici.
44. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
45. Toate informațiile despre starea de sănătate a pacientului, despre condiția medicală, diagnostic, prognoză și tratament și toate informațiile cu caracter personal trebuie păstrate confidențial, chiar și după moarte;
46. Informațiile confidențiale pot fi divulgate doar dacă pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea susține acest lucru în mod expres.
47. Îndeplinește și alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea spitalului;
48. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.

## VII. LIMITE DE COMPETENȚĂ

1. Respectă secretul profesional, al actului medical;
2. Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
3. Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

Fișa postului cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din fișa postului.

Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Director medical,

Întocmit de:  
Medic Șef secție,

SPITAL DECORAT CU ORDINUL „MERITUL SANITAR” ÎN GRAD DE COMANDOR | AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÉRDEMREND PARANCSNOKI FOKOZATÁVAL KITŰNTETETT KÖRHÁZ

str. Dr. Dénes László, nr. 2,  
RO-530173 Miercurea Ciuc

Tel: +40 266 324 193  
Fax: +40 266 372 137

secretariat@spitalmciuc.ro  
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro



Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință

Semnătura,