



Aprobat,  
Manager

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr...../.....

**NUME:**  
**PRENUME:**  
**LOCUL DE MUNCA:**

### I. DENUMIREA POSTULUI

#### **Kinetoterapeut**

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate

### II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

*Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale*

#### **Calificare de bază:**

- Studii superioare de specialitate
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale

#### *Nivel experiență*

- Vechime în muncă: minim 6 luni

### III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;

### IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: manager, Director de Îngrijiri, medic șef secție, asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, îngrijitor curatenie
- Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

### V. ATRIBUȚIILE Kinetoterapeutului

- ATRIBUȚII, SARCINI, RESPONSABILITĂȚI

#### **SPITALUL MUNICIPAL TÂRNĂVENI**

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail [spmt@tvas.ro](mailto:spmt@tvas.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



- • Ca membru al echipei profesionale, stabileste planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul si modul de desfasurare în vederea educarii sau reeducarii unor deficiente, prevenirea sau recuperarea unor dizabilitati ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
  - • Utilizeaza tehnici, exercitii, masajul, aplicatii cu gheata, apa si caldura, electroterapia si procedee conform conduitei terapeutice si obiectivelor fixate;
  - • Stabileste necesarul de echipament si se implica în procurarea acestuia;
  - • Stabileste programul de kinetoterapie care este urmat acasa de pacient si instruieste apartinatorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelu program;
  - • Evalueaza si reevalueaza în timp progresele facute de pacient; adapteaza planul de tratament în functie de evolutia pacientului;
  - • Asista si se implica - în programul de kinetoterapie - a personalului care nu este de specialitate (asistent social, terapeut ocupational, logoped, îngrijitoare, mame sociale)
- 
- • Poate fi implicat în activitati (altele decât cea de recuperare) pe care spitalul le are în program;
  - • Se preocupa de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la perfectionarea personalului mediu din subordine;
  - • Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena pe care le implica actul terapeutic;
  - • Participa la manifestari stiintifice;
  - • Se implica în perfectionarea continua a activitatii de recuperare kinetica;
  - • Completeaza permanent în fisa de recuperare kinetica toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestata.
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
  - Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
  - Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
  - Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
  - Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
  - Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
  - Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
  - Are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
  - Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
  - Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
  - Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
  - Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
  - Aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

## SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail [sfmt@tv.as.ro](mailto:sfmt@tv.as.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008  
 Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036

- Respectă regulamentul de funcționare
- Participă la toate ședințe de lucru ale personalului
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului în limitele competențelor profesionale
- Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319 / 2006)
- Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Procedea la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Comunica imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Respectă Ord.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice .
- Respectă Ord.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

## **VI. RECOMPENSAREA MUNCII**

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

## **VII.TERMENI ȘI CONDIȚII**

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de muncă
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației

## **VIII.SISTEMUL DE PROMOVARE**

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului , în limita competențelor

### **SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI**

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail [spmt@tvas.ro](mailto:spmt@tvas.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036

- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legislatiei in vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislatiei in vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

**Intocmit de:**

Nume Prenume :

Functia de conducere : Director de ingrijiri

Semnatura

Data:

**Luat la cunostinta:**

Nume Prenume

Functia

Semnatura

Data:

**SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI**

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail [spmt@tvas.ro](mailto:spmt@tvas.ro)

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008  
Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036