

Aprobat:
Manager,



FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
* Funcție de execuție sau de conducere
2. Denumirea postului: Medic
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - specialist
4. Scopul principal al postului: Asistență medicală

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Diplomă de licență - specializare radiologie-examen medic specialist
** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).
2. Perfecționări (specializări): competență în tomografie computerizată și ecografie generală
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare, răbdare
6. Cerințe specifice***: Certificat de membru Colegiul Medicilor + Aviz de liberă practică; Poliță de malpraxis

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu
**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

Atribuții principale:

- Efectuează și interpretează radiografiile, tomografiile computerizate și investigațiile de rezonanță magnetică ale pacienților internați în Institutul Național de Neurologie și Boli Neurovasculare București și naționaliilor

- Răspunde de corectitudinea înregistrării pacienților și a examinărilor în condicile de lucru, de rezultatele investigațiilor efectuate în laboratorul de radiologie;
- Controlează exactitatea rezultatelor din buletinele de analiză pe care le semnează și comunică rezultatele șefului de secție și secției clinice care a solicitat investigația;
- Îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine,
- Răspunde de instruirea și pregătirea profesională a personalului cu care luceraza;
- Răspunde de verificarea, păstrarea, întreținerea și utilizarea judicioasă a aparaturii;
- Controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor profilactice împotriva iradierii personalului din laborator și a pacienților;
- Răspunde prompt la solicitările în caz de urgență;
- Prezintă cazurile deosebit de grave medicului șef de secție;
- Răspunde de calitatea și respectarea termenelor examinărilor efectuate în laboratorul de radiologie;
- Asigură și verifică respectarea normelor de protecție radiologică a personalului din subordine și a pacienților;
- Răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii și a măsurilor igienico-sanitare la local de muncă;
- Cunoaște și respectă prevederile referitoare la păstrarea confidențialității și păstrarea secretului profesional;
- Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programele de perfecționare organizate;
- Completează formularul de concediu de odihnă și formularul de învoire de participare la manifestări științifice/instruire, ori de câte ori lipsește din spital, și se asigură de obținerea acordului;
- Anunță orice modificare pe care o dorește în programul de lucru și se asigură de obținerea acordului;
- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii – conform normelor în vigoare;
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea spitalului, conform competențelor profesionale.

Responsabilități în raport cu cerințele legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal:

1. conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, respectă întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și ia la cunoștință faptul că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei;
2. semnalează imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
3. participa la instruirile referitoare la prevederile Regulamentului 679/ 2016 și a politicilor asociate privind protecția datelor cu caracter personal.

Medicul de specialitate din Laboratorul de Radiologie și Imagistică medicală îndeplinește următoarele sarcini specifice privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform O.M.S. nr. 1101/2016:

- 1) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu personalul mediu și auxiliar din secție și răspunde de aplicarea acestora;
- 2) răspunde de aplicarea Precauțiunilor Standard și Specifice de către personalul laboratorului;
- 3) coordonează și supraveghează operațiunile de curățenie și dezinfecție;
- 4) participă la recoltarea probelor de evaluare a eficienței curățeniei, dezinfecției și sterilizării împreună cu echipa serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.

Medicul de specialitate din Laboratorul de Radiologie și Imagistică medicală îndeplinește următoarele sarcini specifice conform O.M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea *Normelor privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare*:

- 1) supraveghează modul în care se aplică procedurile de curățenie și dezinfecție și sterilizare în sectorul lui de activitate și semnalează șefului ierarhic deficiențele constatate.

tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- 1) cunoaște, aplică, răspunde și participă la procedurile stipulate în codul de procedură privind colectarea la sursă pe categorii de deșeuri, depozitarea temporară și transportul la rampă ale deșeurilor periculoase;
 - 2) aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- controlează și răspunde de modul de colectare, ambalare, inscripționare, depozitare temporară și transport al deșeurilor, de către personalul responsabil din subordine.

Responsabilități generale:

- Respectă prevederile legale din :
 - Legea nr.53/2003 – Codul muncii;
 - Legea nr.95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii ;
- Răspunde disciplinar, penal și civil, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea și nerespectarea sarcinilor ce îi revin.
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Respecta Regulamentul de Ordine Interna;
- Respectă Codul de Conduită Etică;
- Respectă Ord.OMS nr.1101/2016 privind infecțiile asociate;
- Respectă OMS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor privind curățarea, desinfecția și sterilizarea;
- Respectă OMS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Are obligatia sa respecte drepturile pacientului , potrivit dispozitiilor Legii 46/2003;
- Are obligatia sa respecte normele PSI si de Protectia muncii in sectorul sanitar.

Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:

- Are responsabilitatea de a respecta toate cerintele impuse de Sistemul de Management al calitatii implementat in cadrul spitalului;
 - Îndeplinește prevederile din documentele Sistemului de Management al Calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele/serviciile neconforme.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Manager, Director medical, Medic coordonator laborator
- superior pentru: Personalul mediu și auxiliar: asistente medicale, infirmiere și îngrijitoare

b) Relații funcționale: cu ceilalți angajați ai spitalului

c) Relații de control: nu

d) Relații de reprezentare: nu

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu.

b) cu organizații internaționale: nu

c) cu persoane juridice private: nu

3. Delegarea de atribuții și competență*****:

a) atribuții delegate:

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului (am primit un exemplar)

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:-
2. Funcția: -
3. Semnătura: -
4. Data: -