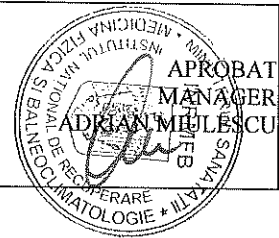


COMPARTIMENT:

Laborator de Radiologie si Imagistica medicala cu
punct de lucru in Bld. Ion Mihalache nr. 11A



FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului:

Funcție de execuție.

2. Denumirea postului: MEDIC SPECIALIST RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: SPECIALIST

4. Scopul principal al postului: Asistenta medicala de specialitate

5. Locul de desfasurare a activitatii: Laborator de Radiologie si Imagistica medicala cu punct de lucru in Bld. Ion Mihalache nr. 11A

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- diploma de medic sau diploma de licenta in medicina;
- stagiu de rezidentiat terminat;
- certificat de confirmare prin ordin al ministrului sanatatii de medic in specialitatea radiologie si imagistica medicala;

2. Perfecționări (specializări): nu este cazul

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe medii privind utilizarea pachetelor: Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Internet Explorer.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- aptitudini generale de învățare;
- aptitudini de comunicare, planificare si organizare a activităților;
- atenție selectiva, concentrata si distributiva, spirit de observație;
- capacitatea de analiza, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului;
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea
- capacitate de coordonare, planificare si organizare;
- capacități persuasive;
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- capacitate de adaptare la situații de urgență ;
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă;
- instituirea actului decizional propriu;
- discreție, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat si nivel ridicat de intelegere al pacientului;
- valorizarea si mentinerea competențelor;
- informarea, participarea, evaluarea performanței;
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.
- responsabilitate si eficiența personala;
- spirit de echipa ,solidaritate profesională;
- comportament etic/integritate;

6. Cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra sub presiune, in conditii de stres pentru respectarea termenelor lucrarilor.
- cunoașterea aprofundată (înțelegere, exprimare orală, exprimare în scris) a limbii române;
- capacitate deplină de exercițiu;
- Certificat de Membru de la Colegiul Medicilor din Romania avizat, asigurare malpraxis

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- efectueaza investigatiile de specialitate
- intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile
- raspunde prompt la solicitari in caz de urgente medicale sau de consulturi cu alti medici
- urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi
- supravegheaza ca dezvoltarea filmelor radiografice sa se execute corect si in aceeasi zi
- raspunde de buna conservare si depozitare a filmelor radiografice
- urmareste aplicarea masurilor de protectie contra iradierii, atat pentru personalul din subordine cit si pentru bolnavii care se prezinta pentru examene radiologice
- stabileste numarul sedintelor si data aplicarii lor.
- raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine
- participa la instruirea personalului pe probleme profesionale si de protectie a munci
- pastreaza gestiunea filmelor radiologice, a substantelor de dezvoltat, a aparatelor radiologice si a celorlalte aparate si obiecte de inventar existente in laborator
- coordoneaza activitatea laboratorului de radiografie
- efectueaza examene radioscopice diverse si radiografii acolo unde este cazul
- stabileste diagnosticul radiologic al pacientilor investigati radiologic
- se preocupa de aprovizionarea laboratorului cu filme radiologice, substante de dezvoltat, materiale consumabile
- supravegheaza efectuarea radiografiilor si buna functionare a procesului de dezvoltat
- colaboreaza permanent cu conducerea CNCAN, igiena radiatiilor, firmele Radiomed si Siemens pentru functionarea si intretinerea aparatului de radiologie
- raporteaza lunar, semestrial si anual activitatea laboratorului
- urmareste ca personalul expus profesional sa poarte echipament de protectie iar pacientii si persoanele straine sa respecte un circuit specific (usile fiind dotate cu avertizoare luminoase) pentru a nu se expune radiatiilor ionizante
- colaborează cu ceilalți medici din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- respectă programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si la plecare;
- foloseste integral și cu eficiență maximă timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de servicii;
- respectă dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, a celor referitoare la documentele, datele și informațiile ce nu sunt destinate publicității;
- are obligatia de a informa pacientul despre diagnostic, dar si de posibilitatea acestuia de a consulta un alt medic de aceeasi specialitate sau de alta specialitate pentru confirmare de diagnostic ;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor personale si medicale ale pacientilor;
- are obligatia de a participa la programul de instruire privind cunoasterea si respectarea drepturilor pacientului
- are obligatia esentiala, de serviciu, de a acorda ingrijire/asistenta medicala tuturor pacientilor care au dreptul de a primi ingrijiri medicale si de sanatate
- păstrează secretul profesional al actului medical;
- are o atitudine civilizată față de publicul cu care vine în contact;
- are o atitudine profund umană și respectă regulile de etică și demnitate profesională;
- anunță urgent imposibilitatea prezentării la serviciu, pentru ca unitatea să poată lua măsuri indiferent de motivul care determină o astfel de situație și chiar dacă dovada motivului invocat se va face ulterior;
- nu părăsește unitatea pentru concedii de odihnă decât după obținerea aprobării Managerului, dată pe baza avizului favorabil al conducătorului compartimentului respectiv;
- nu folosește în scop personal bunurile din patrimoniul institutului;
- isi desfasoara intreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii si a procedurilor si instructiunilor aplicabile
- respectă hotărârile Comitetului Director al I.N.R.M.F.B.;
- se interzice fumatul în unitate;
- se interzice venirea la serviciu în stare de ebrietate, precum și consumul de băuturi alcoolice în unitate;
- se interzice introducerea oricăror obiecte în unitate, cu scopul comercializării;
- se interzice părăsirea anticipată sau plecarea în timpul orelor de program, fără interes de serviciu;
- se interzice ieșirea din unitate cu echipament de protecție;
- se interzice scoaterea din unitate a oricăror bunuri de inventar, fără bon de ieșire eliberat de cel în drept;

- se interzice lăsarea nesupravegheată a ștampilelor, parafelor, carnetelor de certificate medicale, foi de observații, etc.;
- își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile
- îndeplinește orice alte sarcini date spre îndeplinire de către șeful ierarhic superior

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) **Relații ierarhice:** - subordonat față de: medicul șef de laborator
- superior pentru: nu este cazul

b) **Relații funcționale:** cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;

c) **Relații de control:** nu este cazul

d) **Relații de reprezentare:** nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) **cu autorități și instituții publice:** nu este cazul;

b) **cu organizații internaționale:** nu este cazul

c) **cu persoane juridice private:** nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: Nu este cazul

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

G. Contrasemnează:

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