



Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu" Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

AVIZAT
OAMMR

APROBAT
MANAGER,
EC. CLAUDIA UȚIU

FIȘA POSTULUI

NUME ȘI PRENUME :

COR. 134201

CNP:

POSTUL: **ASISTENT MEDICAL RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ**

DEPARTAMENTUL: **Laborator radiologie și imagistică medicală**

1. CERINȚELE POSTULUI:

- 1.1 studii : diploma bacalaureat, școală postliceală sanitară, diplomă specializare asistent radiologie și imagistică medicală
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerințe specifice :

2. FUNCȚIA CORESPUNZĂTOARE: de execuție

3. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI

- a) Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- c) Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- d) Aptitudini și cerințe specifice.

2. RELAȚII:

- 2.1 ierarhice: - este subordonat medicului șef de laborator, medici, directorului medical.
- 2.2 de colaborare : cu asistenții șefi/coordonatori și asistenți medicali din alte secții/compartimente ale spitalului, medici, servicii, OAMMR, SANITAS.
- 2.3. functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unității

3. PROGRAM DE LUCRU :

- 3.1 activitate curentă în cadrul laboratorului de radiologie, conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: **6 ore/zi;**

4. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ

- a) Cantitatea

Îndeplinește toate activitățile ce decurg din fișa postului

- b) Calitatea

Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din fișa postului;

Respectă Regulamentul intern al spitalului;

Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară.

- c) Costuri

Utilizează eficient aparatura din dotarea laboratorului de radiologie;

Utilizează rațional materialele sanitare pe care le utilizează în activitate.

- d) Timp

Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;

Timp efectiv de muncă: 6 ore.

e) Utilizarea resurselor

Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, material, etc.)

f) Modul de utilizare a resurselor

Se integrează în munca de echipă;

Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;

Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

Sprijină colegii nou încadrați.

5. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

5.1. Atribuții generale:

a) respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern, ale Codului de conduit a personalului contractual și ale contractului individual de muncă; răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

b) obligația de a utiliza judicious baza materială;

c) obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc;

d) comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;

e) execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgate în interiorul sau în afara spitalului, doar cu acordul expres și prealabil al managerului.

5.2. Atribuții specifice:

a) respectă regulamentul de ordine interioară, regulamentul de organizare și funcționare, codul de conduit al personalului contractual din cadrul Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș;

b) asigură pregătirea pacientului

- psihică – informează pacientul asupra investigației radioimagingice, asupra riscului de iradiere și a beneficiului efectuării examenului;

- fizică – poziționarea specifică tipului de investigație;

- supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (CT, urografie)

c) înregistrează pacienții în registrul de consultații pentru radiografii, ecografii, examinări CT și în sistemul informatic cu datele de identitate necesare și examinarea care urmează a fi executată;

d) efectuează procedurile radiologice la indicația medicului radiolog și respectă normele de securitate radiologică în practicile de radiologie emise de CNCAN;

e) înregistrează CD/DVD-urile și filmele, înscrie datele personale pe copertile filmelor, prezentând medicului radiolog toate filmele radiografice/mamografice și d/dvd-urile pentru interpretare și transcribe rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice și în sistemul informatic;

f) efectuează examinările radiologice solicitate de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații (radiografii, achiziții CT)

g) pregătește aparatele pentru examinarea radiologică, ecografică și CT precum și seringă automată și materialele necesare pentru examinarea CT a pacienților;

h) administrează substanța de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația medicului radiolog și/sau a medicului curant, după ce a luat la cunoștință și informat medicul radiolog despre eventualele reacții adverse ale pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează toleranța pacientului la substanța administrată;

i) acordă primul ajutor în caz de urgență și anunță medicul radiolog;