

FISA POSTULUI

OCUPATIA: ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE

COD COR:

TITULAR POST:

FUNCTIA/POSTUL/SPECIALITATEA : ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE

LOC MUNCA: LABORATORUL DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

GRADUL PROFESIONAL:

NIVELUL POSTULUI:

1. CERINTELE POSTULUI:

1.1 studii : SCOALA SANITARA POSTLICEALA/COLEGIU

1.2 vechime:

1.3 alte cerinte specifice : operare pe calculator

2. RELATII:

2.1 ierarhice- este subordonat:- direct asistent sef laborator, sef laborator

-indirect managerului unitatii, director medical, director financiar, asistent sef spital,

2.2 de colaborare-cu sectiile,compartimentele,serviciile din cadrul unitatii.

3. PROGRAM DE LUCRU : 6 ore in ture

4. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI:

4.1 **Atributii specifice:**

1.Prezinta medicului de serviciu, pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii clinice a acestuia si procedurile radiologice ce urmeaza a fi efectuate.

2.Are in raspundere punerea in functiune a aparaturii cu care lucreaza, aspectul acestuia, respectarea parametrilor de lucru, buna functionare, timpii de pauza, normele de radioprotectie etc.

3.Pregateste pacientul si materialele necesare examenului radiologic.

4.Executa investigatia radiologica la indicatia medicului radiolog.

5.Inregistreaza pacientul in registrul de investigatii si/sau in sistemul informatic al unitatii, cu datele de identitate personale, datele clinice, examinarea efectuata, consumul de materiale, dozele de iradiere si rezultatul explorarii.

6.Rezultatul explorarii va fi trecut si in foaia de observatie a pacientului, impreuna cu materialele consumate si dozele de iradiere.

7.Asigura protectia radiologica a pacientilor cu echipamentul specific din dotare si acorda prim ajutor in situatii de urgenta si/sau cheama medicul de specialitate

8.Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in serviciu, majoritatea timpului de lucru desfasurandu-se in cadrul locului de munca unde este repartizat.

9.Are in raspundere in tura de serviciu buna functionare a aparaturii din dotare, inventarul, securitatea spatiilor, iar eventuale nereguli vor fi anuntate la seful de laborator si/sau asistentului sef radiolog.

10.Raspunde de recuperarea filmelor radiologice din clinici si depozitarea lor in filmoteca, pentru o perioada de 10 ani.

11.Intocmeste si raporteaza zilnic examinarile efectuate, consumul de filme radiologice, substante de dezvoltat, si alte materiale, sesizand in timp util asistentul sef privind necesarul de noi materiale si substante.

12.Supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

13. Schimba substantele de dezvoltare atunci când este necesar iar fixatorul uzat va fi depozitat în vederea recuperării argintului, de o firmă de specialitate, cu care unitatea are contract.
14. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de normele legale și uniforma de serviciu, care va fi schimbată ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
15. Respectă reglementările în vigoare privind profilaxia, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
16. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
17. Respectă graficul de lucru lunar, eventualele schimbări de ture se fac prin cerere scrisă și aprobată de asistentul șef.
18. Respectă și apără drepturile pacientului.
19. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau prin alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
20. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
21. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
22. Participă și/sau inițiază activități noi de studiu și cercetare în domeniul radiologic și al tehnicilor de investigație radiologică.
23. Respectă normele de protecția muncii conform legislației actuale precum și cele PSI.
24. Va purta dozimetrul în zona anterioară a pieptului, iar la începutul fiecărei luni va schimba filmul dozimetric expus cu unul nou.
25. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
26. Respectă regulamentul de ordine interioară și graficul de lucru lunar, eventualele schimbări de ture vor fi făcute cu aprobarea scrisă a asistentului șef.
27. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea unității în vederea asigurării unei calități corespunzătoare a activității de asistentă medicală.