**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA****SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA DEVA**Deva, cod.330084, str. 22 Decembrie, nr.58, jud Hunedoara
Cod fiscal: 4374385Secretariat tel.0254/214616, fax.0254/212516
Centrala telefonica 0254/227070, 0254/217799, 0734/661888**e-mail. spjudeva1@gmail.com**ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
BS OHSAS 18001:2007
ROU/QMS/JAS-C0050.0869
ROU/OHSAS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013.0180www.jas-anz.org/register**ANEXA NR.1 LA CONTRACT DE VOLUNTARIAT NR./.....****FISA DE VOLUNTARIAT**

Denumirea postului :	KINETOTERAPEUT/FIZIOKINETOTERAPEUT
Pozitia postului in COR:	226405/226401
Numele și prenumele voluntarului:	
Departamentul:	SECTIE/LABORATOR RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE
Integrarea in structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza direct:	SUPERVIZORULUI DESEMNAT COORDONATORULUI DE VOLUNTARI
Relatii functionale :	
Relatii de colaborare directe:	Cu personalul medico-sanitar superior si mediu din departamentul respectiv; cu alte departamente, sectii/compartimente, laboratoare din cadrul unitatii
ATRIBUTII CU CARACTER GENERAL :	
a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fisei de voluntariat; executa la timp si în bune conditii atribuțiile specificate în fisa de voluntariat ; b) se prezinta la activitate punctual si în conditii apte de munca; c) nu paraseste locul de munca în timpul programului de voluntariat; d) are un comportament civilizat în cadrul colectivului de munca astfel încât problemele ivite care nu au nicio legatura cu atribuțiile sale sa fie rezolvate dupa orele de program si în afara unitatii; e) respecta disciplina muncii; f) respecta prevederile cuprinse în contractul de voluntariat, are obligatia de a respecta prevederile RI, ROF si cele prevazute în GHIDUL VOLUNTARULUI; g) sa-si inuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitate si sanatate a muncii si masurile de aplicare a acestora; h) obligatia de fidelitate fata de organizatia-gazda în executarea atribuțiilor de voluntariat; i) utilizeaza judicios baza materiala, aparatura, medicamentele, etc sub supravegherea supervisorului desemnat; j) obligatia de a încunostiinta supervisorul desemnat/coordonatorul de voluntari, deîndata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de munca; k) respectarea regulilor de acces si circulatie în unitate, purtarea ecusonului în timpul desfasurarii activitatii de voluntariat si a echipamentului de protectie; l) are o comportare corecta în cadrul relatiilor interumane, promoveaza raporturile de întrajutorare între membrii colectivului de lucru si combate orice manifestari necorespunzatoare; m) mentine ordinea si curatenia la locul de munca; n) respecta interdictia de a fuma; o) respecta interdictia de a introduce si consuma bauturi alcoolice în timpul programului de voluntariat; sa nu consume alcool în timpul activitatii sau sa se prezinte sub influenta alcoolului la locul de munca; p) voluntarii care intra în contact cu publicul trebuie sa aiba fata de acesta o atitudine civilizata ; r) sa nu lase instalatiile si aparatele în functiune fara supraveghere; s) se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii sale profesionale in domeniul activitatii	



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA DEVA

Deva, cod.330084, str. 22 Decembrie, nr.58, jud Hunedoara
Cod fiscal: 4374385

Secretariat tel.0254/214616, fax.0254/212516
Centrala telefonica 0254/227070, 0254/217799, 0734/661888

[e-mail. spjudeva1@gmail.com](mailto:spjudeva1@gmail.com)



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
BS OHSAS 18001:2007
ROU/QMS/JAS-C0050.0869
ROU/EMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013.0180



www.jas-anz.org/register

- desfasurate, punand un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;
- t) este loial intereselor institutiei, pastrand confidentialitatea datelor si informatiilor pe care le detine in urma exercitarii activitatii ;
 - u) face uz de calitatea de voluntar doar in cadrul relatiilor profesionale din cadrul organizatiei-gazda;
 - v) respecta documentele Sistemului Integrat al Calitatii – Manualul Calitatii ;
 - x) participa activ la intrunirile organizate de conducerea farmaciei privind imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate ;

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare, cu modificari ulterioare:

- a) Cunoaste si respecta utilizarea produselor biocide incadrate conform prevederilor legale, in tipul I si II de produse, utilizate pentru dezinfectia igienica a mainilor prin spalare si prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia suprafetelor, dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei;
- b) Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante si a antisepticelor;
- c) Cunoaste in orice moment denumirea dezinfectantului/antisepticului utilizat, data prepararii solutiei de lucru si timpul de actiune, precum si concentratia solutiei de lucru;
- d) Cunoaste si respecta procedurile de pregatire a instrumentelor si a materialului moale pentru sterilizare, precum si modalitatile de verificare a sterilizarii corespunzatoare;
- e) Cunoaste si respecta utilizarea sterilizantului chimic folosit pentru instrumentarul termo-sensibil;
- f) Cunoaste si respecta circuitele functionale existente la nivelul unitatii sanitare.

Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a) Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

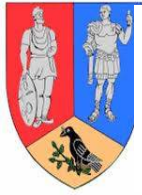
Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura ;
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

ATRIBUTII SPECIFICE VOLUNTARULUI:

- a) isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale;
- b) voluntarului ii este interzis de a da relatii de orice natura pacientului, apartinatorului sau oricarui alt solicitant, sub rezerva excluderii din programul de voluntariat;
- c) sub supravegherea supervisorului organizează spațiul de muncă și activitățile specifice necesare tratamentului aplicabil pacientului;

Operator de date cu caracter personal, inregistrat la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. **26285**

**CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA****SPITALUL JUDETEAN DE URGENȚA DEVA**Deva, cod.330084, str. 22 Decembrie, nr.58, jud Hunedoara
Cod fiscal: 4374385Secretariat tel.0254/214616, fax.0254/212516
Centrala telefonica 0254/227070, 0254/217799, 0734/661888**e-mail. spjudeva1@gmail.com**ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
BS OHSAS 18001:2007
ROU/QMS/JAS-C0050.0869
ROU/QMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013/0180www.jas-anz.org/register

- d) sub supravegherea supervisorului stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- e) sub supravegherea supervisorului utilizează tehnici, exerciții, masaj, aplicații cu gheață, apă și căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
- f) sub supravegherea supervisorului stabilește programul de kinetoterapie care este urmat acasă de pacient și instruieste aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea aceluia program;
- g) sub supravegherea supervisorului evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- h) sub supravegherea supervisorului Asistă și se implică – în programul de kinetoterapie – a personalului care nu este de specialitate (asistent social, terapeut ocupațional, logoped, îngrijitoare, mame sociale);
- i) asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- j) sub supravegherea supervisorului completează permanent în fișa de recuperare kinetică toate procedurile utilizate;
- k) respectă normele de protecția muncii și protecție contra incendiilor;
- l) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat zilnic, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- m) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- n) respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională;
- o) respectă și apără drepturile pacientului;
- p) se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;

SPECIFICAREA POSTULUI:

Studii de baza:	Specializare:
Medii <input type="checkbox"/> Superioare <input checked="" type="checkbox"/>	KINETOTERAPEUT FIZIOKINETOTERAPEUT
Experiența solicitată:	Cursuri speciale:
Nu se solicita experiența.	Cunoștințe de bază în tehnologia informației (hardware, software, modele și structuri de date, medii de stocare date, medii de transmisie a informațiilor).

UNITATI DE COMPETENTE NECESARE POSTULUI:**Competențe generale :**

Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă

Comunicarea interactivă la locul de muncă

Dezvoltarea profesională

Efectuarea muncii în echipă

Prevenirea creării focarelor de infecție

Respectarea NPM și PSI

Competențe profesionale specifice :

Proiectarea modulară (Kinetoterapie și motricitate specială, Sport și performanță motrică, Educație



CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA DEVA

Deva, cod.330084, str. 22 Decembrie, nr.58, jud Hunedoara
Cod fiscal: 4374385

Secretariat tel.0254/214616, fax.0254/212516
Centrala telefonica 0254/227070, 0254/217799, 0734/661888

e-mail. spjudeva1@gmail.com



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
BS OHSAS 18001:2007
ROU/QMS/JAS-C0050.0869
ROU/OHSAS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013.0180



www.jas-anz.org/register

fizică și sportivă) și planificarea conținuturilor de bază ale domeniului cu orientare interdisciplinară
Organizarea curriculumului integrat și a mediului de instruire și învățare, cu accent interdisciplinar
(Kinetoterapie și motricitate specială, Sport și performanță motrică, Educație fizică și sportivă)
Evaluarea clinică primară (funcțională) și diagnoza nevoilor de intervenție kinetoterapeutică
Realizarea programelor de intervenție kinetoterapeutică, cu caracter profilactic, curativ sau de recuperare

Utilizarea metodelor și tehnicilor de intervenție kinetoterapeutică

CONDITII DE MUNCA :

Program de lucru:

Perioada de voluntariat:

In functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate ;

APTITUDINI SI ABILITATI PENTRU EXERCITAREA OCUPAȚIEI:

1.Cerinte medicale:

- 1.1. integritate anatomo-funcțională a membrilor superioare
- 1.2.acuitate auditiva normala;
- 1.3.acuitate vizuală normală
- 1.4.vorbire normala.

2. Cerinte psihice:

- 2.1.inteligenta peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
- 2.2.asumarea responsabilitatilor;
- 2.3.rezistenta la sarcini repetitive, oboseala si solicitari afective si intelectuale;
- 2.4.capacitate de relationare interumana;
- 2.5.adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
- 2.6.echilibru emotional.

3. Activitati fizice:

- 3.1.lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate;
- 3.2.vorbire;
- 3.3.ascultare;
- 3.4.diferentiere a culorilor;
- 3.5.folosire a mainilor si a degetelor;
- 3.6.folosirea intensivă și prelungită a ochilor;

Data:

COORDONATOR VOLUNTARI:

Voluntar:
Nume/Prenume
(se completează cu majuscule)

Semnătura