

**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/QMS/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 :	ASISTENT MEDICAL GENERALIST /BALNEO-FIZIOTERAPIE
Pozitia postului in COR:	222101/325502
Numele și prenumele voluntarului:	
Departamentul:	SECTIE/LABORATOR RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE
Integrarea în structura organizatorica : Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierahice)	
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 in 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 supervizorului desemnat; j) obligatia de a încunostiinta supervizorul 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;	



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/QMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C00130180

JAS-ANZ



www.jas-anz.org/register

- s) se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii sale profesionale in domeniul activitatii 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 sectiei 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, tehnicile 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.



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/QMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013/0180



www.jas-anz.org/register

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) asigura condițiile igienico-sanitare la locul de desfășurare a activității și protecția muncii ;
- d) sub supravegherea asistentului de servicii si/sau a supervizorului preia pacientul nou internat și consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie - masaj, verifică identitatea, toaleta, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în aceasta baza;
- e) sub supravegherea asistentului de servicii si/sau a supervizorului stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora;
- f) sub supravegherea asistentului de servicii si/sau a supervizorului pregătește fizic si psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
- g) sub supravegherea asistentului de servicii si/sau a supervizorului pregătește aparatura necesară pentru aplicarea procedurii;
- h) aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
- i) sub supravegherea asistentului de servicii si/sau a supervizorului efectuează următoarele proceduri:
- ❖ aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă,
 - ❖ aplicare de câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă,
 - ❖ aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumină nepolarizată și polarizată;
 - ❖ aplicare de proceduri de crioterapie și termoterapie,
 - ❖ aplicare de proceduri de hidroterapie,
 - ❖ aplicații de masaj,
 - ❖ aplicații de kinetoterapie,
 - ❖ aplicații de balneoterapie, crenoterapie, etc.
- j) supraveghează permanent pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță imediat asistentul de servicii si/sau supervizorul de schimbările survenite;
- k) asigura respectarea circuitelor specifice;
- l) poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat zilnic, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- m) poarta ecusonul specific de voluntar;
- n) respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
- o) respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
- p) respecta si apara drepturile pacientului.
- q) se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua.

SPECIFICAREA POSTULUI:

Studii de baza:

Medii

Superioare

Specializare:

Asistent medical generalist

Asistent medical balneo-fizioterapie



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/EMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013.0180



www.jas-anz.org/register

Experiența solicitată:

Nu se solicita experienta.

Cursuri speciale:

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 :

Aplicarea NPSM și NPSI
Asigurarea condițiilor igienico sanitare
Comunicarea interactivă la locul de muncă
Dezvoltarea profesională
Efectuarea muncii în echipă

Competențe fundamentale :

Activități de balneo fizioterapie

Aplicarea tratamentelor cu câmp magnetic
Aplicarea tratamentelor cu curenți de joasă, medie și înaltă
Aplicarea tratamentelor de fototerapie: ultraviolete, infraroșii
Aplicarea tratamentelor de hidroterapie: băi galvanice, băi kineto, duș subacvatic
Instruirea pacienților și a familiei pentru continuarea tratamentului
Monitorizarea evoluției pacientului
Pregătirea pacienților pentru aplicarea tratamentului

Administrație Planificare

Aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare
Organizarea activității de fizioterapie
Programarea pacienților pentru tratament balneo fizioterapeutic

CONDITII DE MUNCA :

Program de lucru:

Perioada de voluntariat:

În funcție de evaluarea factorilor de risc a locului de muncă și a legislației specifice privind condițiile de muncă pe fiecare specialitate ;

APTITUDINI SI ABILITATI PENTRU EXERCITAREA OCUPAȚIEI:

1.Cerinte medicale:

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

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.



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/QMS/JAS-C0021.0186
ROU/OHSAS/JAS-C0013/0180



www.jas-anz.org/register

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 _____