

**APROBAT,
MANAGER**

FIȘA DE POST

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Asistent medical**
2. Nivelul postului (de conducere / de execuție): de execuție
3. Obiectivul / Obiectivele postului:
 - Sa se prezinte la locul de munca la orele stabilite pentru inceperea activitatii;
 - Sa aiba o tinuta ingrijita, comportament si limbaj civilizat fata de pacienti;
 - Sa manifeste sollicitudine si amabilitate fata de pacienti;
 - Sa respecte intimitatea pacientilor;
 - Sa asigure primul ajutor in urgentele medicale;
 - Să răspundă de acordarea de asistenta medicala tuturor angajatilor Teatrului ;
 - Sa raspunda de trimiterea angajatilor institutiei la medici de specialitate atunci cand este cazul ;
 - Serviciile medicale vor fi acordate in mod nediscriminatoriu ;
 - Sa asigure o buna administrare a inventarului aflat in dotare ;
 - Sa colaboreze permanent cu medicul specialist angajat al teatrului si sa-l informeze asupra tuturor aspectelor activitatii medicale.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate.
2. Perfecționări (specializări): perfecționare permanentă
3. Vechimea în muncă / specialitate necesară: 5 ani experiență în specialitate necesară îndeplinirii activităților corespunzătoare postului
4. Cunoștințe de operare / programare pe calculator
5. Limbi straine : -
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Spirit de observatie;
 - Abilitati de comunicare;
 - Abilitati in utilizarea calculatorului si a echipamentelor de birotica din dotare;
 - Solutionarea tuturor problemelor in timp util;

- Corectitudine, discreție, promptitudine, simț al ordinii;
 - Obiectivitate, devotament față de instituție.
7. Cerințe specifice:
- Disponibilitate pentru lucrul în program prelungit și în condiții deosebite;

Descrierea sarcinilor ce revin postului

1. Respecta confidențialitatea informațiilor de la locul de muncă în ceea ce privește pacienții;
2. Își actualizează asigurarea de malpraxis;
3. Reactualizarea permanentă a cunoștințelor profesionale prin studiu individual și educație medicală continuă;
4. Acordă zilnic, conform programului, consultații medicale persoanelor care se află pe teritoriul teatrului în timpul programului sau de lucru;
5. Utilizează corect aparatura medicală din dotarea cabinetului;
6. Propune achiziționarea medicamentelor și a materialelor medicale necesare funcționării în bune condiții a cabinetului medical;
7. Respecta codul de etică;
8. Respecta și apără drepturile pacientului;
9. Respecta regulamentul de ordine interioară;

Responsabilitatea implicată de post

1. De păstrare a confidențialității: da

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a. Relații ierarhice
 - subordonat față de: medic specialist, Director administrativ;
 - b. superior pentru: nu este cazul
 - c. Relații funcționale: relații permanente cu angajații teatrului,
 - d. Relații de reprezentare: disponibilitate pentru dialog cu toți angajații

Întocmit de:

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

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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