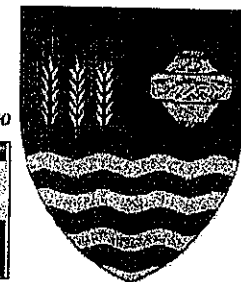
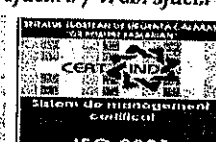




**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI  
"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4  
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjucl.ro / Web: sjucl.ro



## FIȘA POSTULUI

- I. TITULARUL POSTULUI:**.....  
**II. LOC DE MUNCA:** .....
- III. DENUMIREA POSTULUI: ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE**  
**IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI : .....**  
**V. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE**  
**VI. CONDITIILE DE OCUPARE A POSTULUI:**
1. Studii de specialitate : .....
  2. Vechime în specialitate necesară.....
  3. Perfecționări (specializări).....
  4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....  
**Ierarhice:** - Subordonare: medic sef, medic specialist, asistent sef, asistent medical pe langa care este repartizat  
**Colaborare:** - cu personalul sanitar din sectii, laboratoare, compartimente.
- 7. ATRIBUTII, SARCINI:**

Decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei , asistentul medical voluntar are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare si numai in prezenta asistentei careia i-a fost repartizat:

- pregateste pacientul prin tehnici specifice pentru investigatii si interventii chirurgicale,
- respecta prevederile Ordinului M.S. nr. 1761/2021 privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare,
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent,
- se conformeaza si respecta prevederile Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului,
- respecta reglementarile privind prevenirea, controlul, combaterea infectiilor asociate asistentei medicale , a conditiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform prevederilor Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI  
"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4  
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuc.ro / Web: sjuc.ro



- poartă echipamentul de protecție prevăzut în Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal,
- respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile,
- întocmesc documentația pentru activitățile desfășurate
- respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște legea privind exercitarea profesiei de asistent medical,
- păstrează confidențialitatea tuturor datelor medicale ale pacienților,
- efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare, Respectă Normele Generale de Protecția Muncii, PSI, Securitate și Sănătate în muncă, RI și ROF,
- respectă orarul stabilit de asistenta șefă,
- are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defectiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității,
- are obligația de a se prezenta în secție în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea în secție sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora,
- îndeplinește și alte sarcini în legătură cu îngrijirea bolnavului primite de la medic sau asistenta șefă.

**A. ATRIBUTII SPECIFICE:**

- ✓ Manifestă un comportament decent și plin de sollicitudine și promptitudine în legătură cu necesitățile pacientului;
- ✓ Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- ✓ Asigură pregătirea pacientului:
  - **psihică** – informează pacientul asupra investigației radiologice și imagistice-CT asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
  - **fizică** – poziționare specifică tipului de investigație;
  - **supraveghează** pacientul pe tot parcursul examinării;
- ✓ Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- ✓ Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate: radiografie, tomografie, etc.;



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI**  
**"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4  
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjucl.ro / Web: sjucl.ro



- ✓ Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie și imagistica –CT, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice, spălarea mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;
- ✓ Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia și dezvoltă filmul radiologic);
- ✓ Efectuează examenul radiologic solicitat de medici la patul bolnavului și/sau în sălile de operații;
- ✓ Poziționează pacientul pentru examenul radiologic și imagistic-CT, îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- ✓ Manevrează aparatul radiologic/CT, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- ✓ Administrează substanțe de contrast, sub supravegherea și îndrumarea medicului, în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația scrisă a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), se testează substanța înainte de examinare;
- ✓ Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- ✓ Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- ✓ Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);
- ✓ Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie ( soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);
- ✓ Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- ✓ Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- ✓ Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- ✓ Completează documente specifice;
- ✓ Asigură curățarea periodică a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
- ✓ Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- ✓ Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- ✓ Respectă normele de asepzie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- ✓ Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;



**SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI  
"DR. POMPEI SAMARIAN"**

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4

Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjucl.ro / Web: sjucl.ro



- ✓ Asigură respectarea circuitelor specifice;
- ✓ Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- ✓ Respectă normele de protecția muncii și PSI;
- ✓ Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.

**VIII.1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: asistent șef/coordonator, director îngrijiri, medic șef, medic de garda;
- superior pentru: îngrijitoare, registrator medical;

**b) Relații funcționale:** cu toate serviciile, secțiile, compartimentele din spital, care au tangenta cu sfera de activitate;

**c) Relații de control:** nu este cazul;

**d) Relații de reprezentare:** nu este cazul.

**VIII.2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul.

b) cu organizații internaționale: nu este cazul.

c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

**VIII.3. Delegare de atribuții și limită de competență:**

**Limita de competență :**

Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare, precum și de ordinele specifice dispuse de către conducătorii ierarhici.

**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: medic șef/asistent coordonator
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii.....

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:.....
2. Semnătura|:.....
3. Data: .....