

Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeș



*Spital acreditat A.N.M.C.S.* Tel: 0248/248109

Fax:0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

## FIȘA POSTULUI

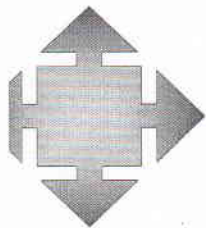
*Anexă la contractul individual de muncă*

*Nr.....din data de.....*

Numele \_\_\_\_\_

Prenumele \_\_\_\_\_

1. Denumirea instituției publice:	SPITALUL DE PSIHIATRIE ”SF.MARIA” VEDEA
2. Secția:	COMPARTIMENTUL DE TERAPIE OCUPATIONALA SI ERGOTERAPIE
3.1. Denumirea postului 3.2. Funcția 3.3 Gradul profesional al ocupantului:	INSTRUCTOR DE ERGOTERAPIE INSTRUCTOR DE ERGOTERAPIE DEBUTANT
4. Obiectivele specifice postului:	-Desfasoara activitati specifice Compartimentului de T.O.si Ergoterapie in vederea atingerii obiectivelor stabilite
5.Nivelul postului:	<i>executie</i>
6. Poziția postului în cadrul structurii: 6.1. Postul imediat superior:  6.2. Postul imediat inferior: 6.3. Subordonări: 6.3.1. Are în subordine: 6.3.2. Este înlocuit de:  6.3.3. Înlocuiește pe:	<i>Coordonator compartiment Terapie Ocupationala si ergoterapie</i>  <i>Personalul auxiliar</i>  - - -
7. Relații: 7.1. Ierarhice:	Manager, Coordonator compartiment Terapie Ocupationala si Ergoterapie



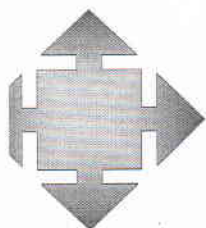
Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeș



**Spital acreditat A.N.M.C.S.** Tel: 0248/248109

Fax:0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

7.2. Colaborare: 7.3. Funcționale:	Cu toate departamentele Medici, personal mediu sanitar, personal auxiliar sanitar si personalul functional
8. Standardul de performanță asociat: 8.1. Cantitativ: 8.2. Calitativ:  8.3. Costurile: 8.4. Timpul:  8.5. Utilitatea resurselor: 8.6 Modul de realizare:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Volum mediu de activități</li><li>• Număr minim de corecții efectuate de șeful direct</li><li>• Număr minim de reclamații primite</li> <li>• Interesul angajatului pentru reducerea costurilor</li> <li>• Timp redus pentru îndeplinirea sarcinilor profesionale cu încadrarea în standardele normale de lucru.</li><li>• Utilizarea eficienta a resurselor puse la dispoziție de unitatea sanitara.</li><li>• Se integrează în munca de echipă;</li><li>• Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;</li><li>• Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;</li><li>• Sprijină colegii nou încadrați;</li><li>• Se apreciază capacitatea angajatului de a se integra in efortul colectiv si de a lucra in echipa.</li><li>• Punerea la dispoziția colectivului cunoștințele pe care le dețin. Tendința de perfecționare continua</li></ul>
9. Competențele postului:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indruma si supravegheaza permanent lucrarile pe care le au de executat bolnavii, in conformitate cu indicatiile si calificarea personala</li><li>• cursuri de pregatire/perfecționare/specializare în terapie ocupationala si ergoterapie</li></ul>
10. Limite de competență:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desfasoara activitati specifice Compartimentului de Terapie Ocupationala si Ergoterapie sub indrumarea Coordonatorului Compartimentului</li><li>• Organizeaza procesul de munca si intocmind planul de activitati in procesul de munca dupa aptitudinea si capacitatea sa</li><li>• Face propuneri sefului de compartiment sau concucerii unitatii privind introducerea de activitati ocupationale noi pentru pacienti precum si a unor masuri de imbunatatire a serviciilor oferite acestora in cadrul compartimentului</li><li>• Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern</li><li>• Raspunde pentru orice tip de informatie privind secretul profesional si confidentialitatea datelor de orice natura , existente in spital.</li></ul>



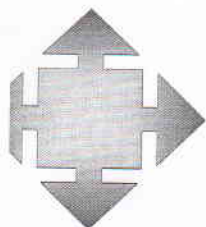
Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeș



*Spital acreditat A.N.M.C.S.* Tel: 0248/248109

Fax:0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Raspunde de buna utilizare a inventarului Compartimentului de terapie ocupationala si ergoterapie</li><li>• Respectarea normele de protectie a muncii</li><li>• Respectă Drepturile pacientului conform Legii nr. 46/2003;</li><li>• Respectă pacienții ca persoane umane;</li><li>• Respectă confidențialitatea și anonimatul pacientului;</li><li>• Poartă în permanență ecusonul standard pentru identificare;</li><li>• Respectă confidențialitatea datelor</li></ul>
11. Criteriile de evaluare a postului	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cunoștințe și experiență profesională</li><li>• Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului</li><li>• Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate</li><li>• Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină</li><li>• Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum</li><li>• Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate</li><li>• Condiții de muncă</li><li>• Atitudine fata de pacient *(conform Codului de conduita etica si deontologie profesionala )</li><li>• Colegialitate ,corectitudine in raportuirile de munca</li></ul>
12. Obiectivele de performanță:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participarea la diferite forme de perfecționare a pregătirii profesionale pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente</li><li>• Cresterea numarului de cursuri de instruire ale personalului fata de anul precedent</li><li>• Nr. de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;</li><li>• Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate</li></ul>



Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeș



*Spital acreditat A.N.M.C.S.* Tel: 0248/248109

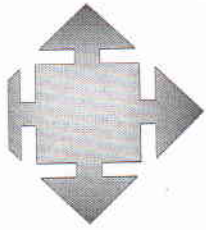
Fax: 0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

### 13. Descrierea activităților corespunzătoare postului (atribuții și responsabilități):

#### 13.1 *Atribuții și responsabilități specifice:*

- Preia nominal pacientii repartizat de personalul din secție, Compartimentului de Terapie Ocupationala si Ergoterapie;
- Intocmește graficul activităților pentru pacienți;
- Antrenează toți pacienții primiți în atelier, distribuindu-i pe categorii de activități în funcție de oportunitățile și preferințele acestora;
- Menține la standarde de performanță activitatea pe care o desfășoară;
- Își însușește legislația sanitară în vigoare în scopul aplicării corecte a prevederilor;
- Da dovadă de profesionalism în relațiile de subordonare, coordonare și colaborare;
- Respectă confidențialitatea materialelor și datelor pe care le deține;
- Ține evidența activității zilnice în caietul personal de lucru;
- Supraveghează respectarea protocoalelor de lucru și a diverselor instrucțiuni în sectoarele de activitate;
- Organizează și execută activitățile cu pacienții astfel încât să fie evitate incidentele sau accidentele de lucru;
- Analizează împreună cu medicul capacitatea de muncă a pacientului, interesul și aptitudinea acestuia pentru diferite activități practice și posibilitățile de însușire a acestora;
- Supraveghează și îndrumă fiecare bolnav cautând să imprime o disciplină în activitate și să se ocupe de însușirea deprinderilor în muncă;
- Anunță în timp optim personalul din secție în cazul în care este necesară revenirea pacientului în secție;
- Îngrijeste și răspunde de utilizarea adecvată a obiectelor, materialelor și utilajelor existente în cadrul compartimentului;
- Observă permanent starea generală și comportamentul pacienților anunțând coordonatorul compartimentului precum și personalul secției asupra oricărei modificări sau probleme aparute în acest sens;
- Completează fișele de activitate ergoterapeutică a pacientului și celelalte documente specifice care sunt vizate de coordonatorul compartimentului;
- Pastrează în siguranță toate documentele pacienților care i se încredințează (conf legii 677/2001 privind protejarea datelor cu caracter personal), respectă secretul profesional precum și drepturile pacientului conform Ord. MS nr.46/2003;
- Prezintă lunar raportul de activitate coordonatorului de compartiment;
- Împreună cu coordonatorul Compartimentului întocmește necesarul anual de materiale și/sau utilaje pentru compartiment, transmitându-l conducerii spre aprobare;
- Întocmește și semnează procesul-verbal de distrugere al materialelor consummate în procesul de ergoterapie;
- Răspunde de buna utilizare atelierelor și de păstrarea curăteniei și a ordinii în ateliere;

#### 13.2 *Atribuții și responsabilități generale:*



Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeş



*Spital acreditat A.N.M.C.S.* Tel: 0248/248109

Fax: 0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

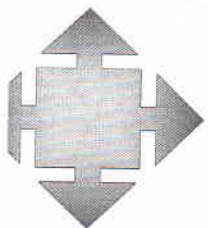
- Respecta drepturile pacientilor in cazul in care se impune recurgerea la restrictionarea libertatii de miscare a pacientilor respectiv izolarea si contentiunea conform legislatiei in vigoare;
- Respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor;
- Exista timp alocat pentru a participa la activitatea de imbunatatirea calitatii;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern;
- Poartă în permanență ecusonul standard pentru identificare
- Respecta Normele privind Situatiile de Urgenta , PSI , si Protectia Civila , conf Legii 481/2004 si Legii 307/2006 , Ordinului MAI 71/2005 , Ord. MI 163/2007

Obligatii ce revin salariatiilor privind situatiile de urgenta conform legii 307/2006

- Sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- Sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- Sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- Sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor , instalatiile echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele , potrivit instructiunilor tehnice;
- Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- Respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

Obligatiile si drepturile salariatiilor privind legea securitatii si sanatatii nr. 319/2006

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- Sa utilizeze corect masinile , aparatura , uneltele , substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;



Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeş



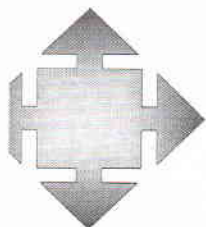
**Spital acreditat A.N.M.C.S.** Tel: 0248/248109

Fax: 0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

- Sa nu procedeze la scoaterea din functie, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- Sa comunice imediat angajatorului sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea, in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- Salariatii au dreptul la informare si instruire, la asigurarea securitatii si sanatatii;
- Sa fie informati despre riscurile de accidentare si imbolnavire profesionala;
- Sa li se acorde echipamente individuale de protectie si echipamente de munca fara pericol pentru securitatea si sanatatea lor;
- Sa li se acorde obligatoriu echipament individual de protectie nou, in cazul degradarii sau pierderii calitatilor de protectie;

*13.3 Atributii cu privire la protectia datelor cu caracter personal:*

- Sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- Sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarei persoane neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- Sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- Nu va divulga nimanui si nu va permite nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- Nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;



Spitalul de Psihiatrie  
„Sf. Maria”  
Loc. Vedea, Jud. Argeș



**Spital acreditat A.N.M.C.S.** Tel: 0248/248109

Fax:0248/248109 Mail: [sfmariapsih@yahoo.com](mailto:sfmariapsih@yahoo.com) Web: [www.spitalpsihiatriesfmaria.ro](http://www.spitalpsihiatriesfmaria.ro)

- Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- Nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

14. Responsabilități privind sistemul de management al calității:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile in activitatea depusa;</li><li>• Sa respecte procedurile operationale care descriu activitatea proprie a fiecarui serviciu/ birou/ compartiment/ sectie in parte</li><li>• Sa furnizeze la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime a auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.</li></ul>
15. Condiții materiale ale muncii:	mobilier adecvat, calculator PC, sistem informatic, telefon, costum sau uniformă obligatorie,( după caz): poarta obligatoriu echipament de protectie, conform normelor sanitare
16. Prevederi speciale:	La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar
17. Sancțiuni:	Conform legislației in vigoare.
18. Data întocmirii	

Aprobat

Avizat

Manager

(sef ierarhic superior)

Am luat la cunoștință  
și am primit un exemplar  
(semneaza salariatul)