



## Compartiment Medical

Aprob,  
Director Executiv

### FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_

**Denumirea postului:** Maseur

**Nivelul postului:** de execuție

**Scopul principal al postului:** activități de tratamente fizice terapeutice pentru pacienți în situațiile în care deplasarea funcțională este amenințată de leziuni, boala sau alte deficiențe în concordanță cu decizia medicului .

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

**Studii de specialitate :** Medii

**Perfecționări (specializări):** certificat absolvire în specializarea tehnician maseur

**Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):** nivel mediu

**Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) :** nu este cazul

**Abilități, aptitudini, competențe:**

- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;
- capacitate de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- respect față de lege și loialitate față de instituție;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;

**Atribuții generale ce revin angajatului:**

- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii din centru; în relațiile cu mass-media respectă deciziile conducerii centrului;
- Respectă normele legale în vigoare privind protecția muncii și regulile de prevenire și stingerea incendiilor;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al CSM Sf.Nectarie;
- Îndeplinește și alte atribuții și sarcini la solicitarea medicului, directorului medical precum și a directorului executiv al CSM Sf. Nectarie și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;

### **Atribuții specifice ce revin angajatului:**

- Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor de masaj
- Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite
- Respecta prescripțiile facute de medic pe fisele de tratament
- Informeaza si intruieste pacientul asupra tratamentului pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot aparea
- Aplica procedurile de masaj, in vederea recuperarii medicale, conform prescripțiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici
- Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav
- Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului
- Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si transmite datele catre serviciul de statistica.
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii aparatura din dotare
- Pregateste si verifica functionarea aparaturii din dotare, semnaland defectiunile
- Se preocupa de aprovizionarea si utilizarea solutiilor medicamentoase necesare la aplicarea masajului
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
- Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului
- Participa activ la procesul de formare a viitorilor maseuri
- Respecta reglementarile normelor de ordine interioara

### **Sfera relațională:**

#### **Intern:**

##### **a. Relații ierarhice:**

###### **Subordonat față de:**

- Director medical ;
- Director executiv;
- Medic;

**Superior pentru:** nu este cazul;

##### **b. Relații funcționale:** cu serviciile din cadrul CSM Sf.Nectarie

##### **c. Relații de control:** nu este cazul

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

#### **Extern:**

##### **a. cu autoritățile și instituțiile publice:** specific activității pe care o desfășoară

##### **b. cu organizații internaționale:** nu este cazul

##### **c. cu persoane juridice private:** nu este cazul

**Înlocuiește pe :** \_\_\_\_\_

**Este înlocuit de :** \_\_\_\_\_

**Intocmit de:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere: Director Medical**

**Data și semnătura:**

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de execuție: Maseur**

**Data și semnătura:**

**Vizat:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția de conducere:**

**Data și semnătura:**