

Autoritatea sau instituția publică Compartimentul	Aprob Conducătorul autorității sau instituției publice
--	---

**FIȘA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

Denumirea instituției publice:	<b>UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI</b>
Compartimentul:	Centrul Universitar de Fizio-Kinetoterapie și Recuperare medicală - CUFRM
Nivelul postului:	De execuție
Denumirea postului:	Kinetoterapeut
Gradul/Treapta profesional/profesională	Kinetoterapeut
Scopul principal al postului:	

**B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

<p>1. Studii de specialitate:</p> <p>1.1. de bază: studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul „kinetoterapie”.</p> <p>1.2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului - cel puțin 6 luni vechime ca kinetoterapeut.</p>
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
<p>5. Abilități, calități și aptitudini necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supraveghează starea beneficiarilor serviciilor centrului pe perioada aplicării procedurilor de kinetoterapie.</li> <li>- Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea utilizatorii serviciilor centrului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.</li> <li>- Informează și intruiește utilizatorii serviciilor centrului asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.</li> <li>- Respectă secretul profesional și codul de etică al personalului Centrului.</li> <li>- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului.</li> <li>- Participă activ la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuți.</li> <li>- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul Centrului, în raporturile cu alte structuri administrative, precum și în relațiile cu persoanele din afara colectivului.</li> <li>- Stabilește necesarul de echipament și răspunde de inventarul din săli, îngrijindu-se de buna întreținere și folosire a dispozitivelor și aparatelor.</li> <li>- Informează imediat persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentelor cu care își desfășoară activitatea.</li> <li>- Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici.</li> <li>- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.</li> <li>- Toate informațiile despre starea de sănătate a utilizatorilor serviciilor centrului, despre condiția medicală, diagnostic, prognoză și tratament și toate informațiile cu caracter personal trebuie păstrate confidențial.</li> <li>- Îndeplinește și alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea Centrului.</li> <li>- Cunoaște și respectă R.O.F. centrului.</li> </ul>
6. Cerințe specifice:

- certificat de membru în cadrul Colegiului Fizioterapeuților din România (autorizația de liberă practică valabilă în anul curent);
- efort fizic și intelectual corespunzător cu sfera activităților, spirit de observație și analiză;
- gândire ordonată, rigurozitate, stăpânire de sine și abordarea cu tact a relației cu utilizatorii serviciilor centrului;
- perseverență în muncă, rezistență la efort intelectual susținut, adaptabilitate la situații noi;
- capacitate și performanță la nivelul tuturor operațiunilor în care este solicitat;
- conduită morală și profesională desăvârșită, bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii și utilizatorii serviciilor Centrului;
- inițiativă, capacitate de lucru în echipă și disponibilitate la acumularea de noi cunoștințe;
- disponibilitate de a se implica în rezolvarea unor probleme de natură administrativă, sub coordonarea directorului Centrului.

7. Competența managerială: -

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Aplică procedurile de kinetoterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei probe.
- Aplică proceduri de fizioterapie (diadinamic, interferențial, ultrasunet, laser etc.).
- Manifestă permanent o atitudine plină de solitudine față de utilizatorii serviciilor Centrului.
- Respectă întocmai prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament ale utilizatorii serviciilor Centrului.
- Evaluarea amănunțită a capacității funcționale a utilizatorii serviciilor centrului și a capacităților restante.
- Urmărește refacerea deficitului motor al beneficiarilor serviciilor Centrului și v-a colabora permanent cu medicul.
- Se va informa medicul de progrese sau staționare.
- Se preocupă de starea sălii de gimnastică, făcând propuneri de asigurarea cu aparate și dispozitive necesare.

### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: directorul Centrului.

– superior pentru: kinetoterapeut debutant.

b) Relații funcționale: colaborează cu toate serviciile din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galați.

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență:

- în perioada imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) se delegă Kinetoterapeutul principal Ghibu Elena-Cristina sau Kinetoterapeutul Mărgărit Alexandra, după caz. Atribuțiile menționate se regăsesc la pct. C.

### E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: *IOANA DANICZ - IOANEA*

2. Funcția de conducere: *DIRECTOR*

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii ..... 15.11.2022

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

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

**G. Contrasemnează:**

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