Viză juridică,

Aprobat,
Manager

FIŞA POSTULUI NR.
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.

Denumirea postului:
Referent de specialitate cod COR:242204
Nivelul postului:
execuţie
Locul de muncă:
Compartimentul de Managament al Calității
Relaţii:
ierarhice :– subordonat managerului.
colaborare: cu personalul din CMC și din toate compartimentele secțiile spitalului
Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
pregătire de bază: studii superioare;
curs de formare în specialitate.
Experienţă necesară:
perioada necesară iniţierii în vederea executării operaţiunilor specifice postului 3 luni.
Cerinţele specifice postului:
- abilitatea de comunicare, atitudine pozitivă şi conciliantă în relaţiile cu colegii, solicitudine;
- interes profesional, integritate, rezistenţă la stres, promptitudine, atenţie distributivă;

Responsabilităţi ale postului:
Îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calitatii în colaborare cu toate structurile unității.
Obiectivele postului:
– Asigurarea implementării strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii stabilite de manager;
Evaluarea performanţelor profesionale individuale: -se realizează conform legislației în vigoare privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale şi a modelului fişei de evaluare a performanţelor profesionale individuale;
ATRIBUŢILE POSTULUI

- Monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- Monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum şi a altor dispoziţii de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecţia datelor; monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;
- Monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar şi a riscului organizaţional;
- Monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;

- Monitorizează colectarea şi prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor şi procedurilor medicale;
- Monitorizează colectarea şi prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.
- Elaborează proceduri operaţionale, proceduri de sistem specific domeniului de management al calităţii;
- Difuzează documentele compartimentului (proceduri, adrese etc.);
- Iniţiază rapoarte de neconformitate dacă este necesar şi le monitorizează;
- Efectuează activităţile de analiză a neconformităţilor constatate şi propune managerului acţiunile de îmbunătăţire sau corective ce se impun ;
- Pregateste si analizeaza impreuna cu RMC-istul Planul anual al managementului calitäii;
- Elaboreaza impreuna cu RMC-istul toate documentele sistemului de management al calitatii;
- Implementează impreună cu RMC-istul programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite in cadrul unitatii, pe baza procedurilor operationale specifice fiecarei sectii, compartiment si a standardelor de calitate;
- Implementează si colaboreaza cu toate structurile unitatii in vederea imbunatatirii continue a sistemului de management al calitatii ;
- Implementează instrumente de asigurare a calitatii si de evaluare a serviciilor oferite;
- Asigură implementarea strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii stabilite de manager;
- Asigură alaturi de RMC - istul implementarea si mentinerea conformitatii sistemului de management al calitatii cu cerintele specifice;
- Elaborează alaturi de RMC- istul analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calitatii;
- Asigură alături de RMC - istul aplicarea strategiei sanitare si politica de calitate a unitatii in domeniul medical in scopul asigurarii sanatatii pacientilor;
- Asistă și răspunde tuturor solicitarilor managerului pe domeniul de management al calității ;
- Respecta prevederile ROF, RI si ale Codului de Etica al spitalului;
- Respectă toate procedurile operationale (PO) de lucru aplicabile in cadrul biroului;
- Asigură raportarea datelor către MS prin sistemul http://infrastructura-sanatate.ms.ro/
- Asigură colectarea și procesarea chestionarelor de satisfacție al pacienților;

A. Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă (NSSM) şi de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI)

1. APLICAREA NSSM

1. Munca este executată cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;
2. Respectă reglementările în vigoare de securitate şi sănătate în muncă;
3. Starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
4. Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
5. Legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu stricteţe, conform cerinţelor specifice de la locul de muncă;
6. Are obligaţia să îşi însuşească şi să aplice normele de protecţie a muncii conform specificului locului de muncă şi în corelaţie cu aparatură şi instalaţiile folosite;
7. Sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;

8. Respectă şi îşi însuşeste prevederile legislaţiei din domeniul sănătaţii si securităţii în muncă (Legea 319/2006);

2. APLICAREA NORMELOR DE PSI

9. Are obligaţia să îşi însusească şi să respecte normal PSI prevăzute în Legea 307/2006;
10. Respectă reglementările în vigoare de prevenire a incendiilor;
11. Munca este desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;
12. Responsabilităţile şi sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
13. Echipamentul PSI este folosit şi depozitat conform specificului locului de muncă;
14. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
15. Sesizează, elimină şi / sau raportează pericolele care apar la locul de muncă;
16. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenţie;
17. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucţiunilor;
18. Starea echipamentelor de securitate şi sănătate în muncă şi psi este raportată persoanelor abilitate prin procedura specific locului de muncă;
19. Respectă procedurile de urgenţă şi de evacuare;
20. În cazul semnalizării unui accident anunţă prompt persoanele abilitate PSI precum şi serviciile de urgenţă;
21. Procedurile de urgenţă şi evacuare sunt înţelese şi aplicate corespunzător.

B. Responsabilităţi administrative

22. Răspunde de materialele consumabile prin utilizare judicioasă.
23. Cunoaşte şi respectă Regulamentul intern şi Regulamentul de organizare şi funcţionare al Spitalului Municipal
    Gheorgheni.

Întocmit,

Luat la cunoştinţă:
Semnătura.....
Data :.....

	Nume, prenume	Funcţia	Data întocmirii	Semnătura	Nr. exemplare
Întocmit /Consemnat					2