

MŁODSZY ASYSTENT - DZIAŁ REHABILITACJI

Stanowisko podlega: Kierownikowi Działu Rehabilitacji, Kierownikowi Poradni Rehabilitacji Leczniczej

Cel stanowiska: Realizowanie świadczeń medycznych, diagnostycznych, leczniczych i pielęgnacyjnych zgodnie z kompetencjami oraz promocja zdrowia i działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

Zadania podstawowe – obowiązki: Pracownik zobowiązany jest:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośredniego przełożonego o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać, aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych ,
- dbać o dobro zakładu , chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem ,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy, Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora,
- przestrzegać praw pacjenta i kodeksu etyki zawodowej.

Zadania szczegółowe:

- wykonywanie samodzielne zabiegów kinezy terapeutycznych oraz zabiegów fizyko terapeutycznych na sali ćwiczeń oraz przy pacjencie,
- kierowanie pacjenta do lekarza po wykonaniu serii zabiegów,
- przestrzeganie przepisów BHP,
- prowadzenie systematyczne dokumentacji wykonywanych zabiegów,
- dbanie o należyte wyposażenie w sprzęt i pomoce do ćwiczeń,
- podnoszenie poziomu kwalifikacji,
- wykonanie innych, dodatkowych poleceń przełożonego związanych z zajmowanym stanowiskiem a nie objętych niniejszym zakresem czynności,
- dopilnowanie utrzymania należytego porządku i stanu sanitarnego powierzonych mu pomieszczeń,
- zachowanie dyscypliny działania zgodnej z porządkiem pracy w poradni i przestrzeganie ustalonych reguł.

Szczegółowe uprawnienia:

- zgłaszanie Kierownikowi Działu Rehabilitacji, Kierownikowi Poradni Rehabilitacji Leczniczej problemów dotyczących jakości usług,
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług,

Szczegółowe uprawnienia:

- sprawowanie opieki nad pacjentami i za należyte jej wykonanie,
- za powierzone mienie,
- dokumentacją medyczną,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.