



## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU

### DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU

450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj

Tel.(40)260/661769

Fax.(40)260/632567

CF 14992855

www.daszalau.ro

e-mail: office@daszalau.ro

#### Atribuțiile specifice postului

#### Asistent Medical (PL)-Serviciul Destinat Persoanelor Vârstnice- Centru de Zi pentru Persoane Vârstnice "A doua Familie"

1. Oferă asistență în cadrul activităților recreative, cum ar fi jocuri, exerciții fizice ușoare, ateliere de artă, etc.
2. Organizează sesiuni informative cu privire la menținerea sănătății și prevenirea bolilor comune la persoanele vârstnice;
3. Încurajează și facilitează participarea activă a persoanelor vârstnice la activități pentru a stimula socializarea și bunăstarea mentală;
4. Supraveghează beneficiarii pentru a preveni accidentele care pot apărea în incinta centrului;
5. Informează familiile despre orice schimbări semnificative în starea de sănătate a beneficiarilor și colaborează cu aceștia pentru siguranța persoanei vârstnice;
6. Identifică teme medicale în funcție de nevoile persoanelor vârstnice și desfășoară consiliere medicală ;
7. Supraveghează respectarea efectuării tratamentului și a regimului igienico-dietetic prescris de medic și asigură îngrijirile ce se impun;
8. Colaborează eficient cu ceilalți membri ai echipei de intervenție și cu personalul centrului pentru a asigura o experiență plăcută și benefică pentru persoanelor vârstnice;
9. Participa la întâlniri de echipă pentru a discuta despre progresul și nevoile beneficiarilor;
10. Realizează evaluări inițiale a stării de sănătate pentru beneficiari în vederea stabilirii nevoilor medicale;
11. Oferă instruire și suport atât beneficiarilor cât și voluntarilor pentru a asigura că aceștia cunosc procedurile și regulile centrului;
12. Oferă suport pentru activități de igienă personală, dacă este necesar;
13. Colaborează cu specialiști din diverse domenii (nutriționiști, terapeuți, medici specialiști) pentru a oferi sesiuni informative și interactive;
14. Inițiază pentru beneficiari tehnici de relaxare și gestionare a stresului, cum ar fi respirația profundă și meditația;
15. Asigură participarea beneficiarilor la servicii medicale de prevenție;
16. Participă la programe de instruire care vizează îmbunătățirea stării de sănătate a persoanelor vârstnice;
17. Oferă sprijin beneficiarilor în vederea utilizării unor tehnologii noi care le pot îmbunătăți calitatea vieții, cum ar fi tabletele pentru comunicare și aplicațiile de sănătate;
18. Realizează activități de consiliere în vederea orientării și îndrumării beneficiarilor din centru spre domeniul medical în funcție de specialitatea care se impune;
19. Orice altă activitate în limita competenței date de Autorizația de liberă practică;
20. Îndeplinește și alte atribuții, dispuse de superiorul ierarhic, în condițiile legii.