



APROBAT
MANAGER

FISA POSTULUI

Nr. _____ (îngrijitoare – Secții din Spital)

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului : **îngrijitoare**
3. Poziția în COR – cod :
4. Marca :
5. Locul de muncă :
6. Nivelul postului : de execuție

II. SFERA RELATIONALĂ :

1. Ierarhice: - subordonare : medicul sef, medic de salon, asistent medical șef secție
2. Funcționale: - cu compartimentele și serviciile din cadrul unității
3. De colaborare: – cu personalul din secție
4. De reprezentare: -

III. DESCRIEREA POSTULUI :

1. Studii: Școală generală
2. Dificultatea operațiunilor specifice postului :
 - 2.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat sub coordonare :
 - organizarea de activități privind efectuarea curățeniei, dezinfecției, salubrității
 - organizarea aprovizionării cu materiale de curățenie
 - organizarea timpului de lucru
 - 2.2. Efort intelectual :
 - corespunzător activităților de execuție
 - 2.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite :
 - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, manualitate privind efectuarea operațiunilor de curățenie, efort fizic prelungit
 - 2.4. Tehnologii speciale :
 - efectuarea tehnicilor specifice privind curățenia și dezinfecția
3. Responsabilitatea implicată de post :
 - 3.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de curățenie și dezinfecție
 - 3.2. Păstrarea confidențialității

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

1. Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scârilor, ferestrelor;

2. Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie băile și WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
3. Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și anunță defecțiunile constatate la sistemul de încălzire, instalații sanitare sau electrice, asistentului de sector și asistentului șef;
4. Efectuează curățarea și dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, ploștilor, urinelor, scuițătorilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoiului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
6. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoiul menajer;
7. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
8. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
9. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
10. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
11. Curăță și dezinfectează echipamentele refoiosibile (tărgi, cărucioare, șorțuri de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare ;
12. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
13. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
14. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
15. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
16. Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
17. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
18. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
19. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
20. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
21. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
22. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor conform Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei nr.1226/2012 și a condițiilor igienico-sanitare conform Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei;
23. Respectă atribuțiile în prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale conform Ordinului Ministerului Sănătății nr.916/2006;
24. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
25. Îndeplinește orice alte sarcini dispuse de asistenta șefă sau asistenta de salon cu privire la întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfecției și dezinsecției saloanelor, holurilor și anexelor și a transportului de materialelor.

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.

- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

- Respecta prevederile Ordinul nr. 1.761 din 03.09.2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitati sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia.

- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.

- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Precizari: in functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, dar si de modificarile legislative, prezenta fisa a postului poate fi completata cu atributii, lucrari sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi comunicate salariatului

MANAGER

MEDIC ȘEF SECȚIE

ASISTENT ȘEF SECȚIE

Am luat la cunoștință și mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____