



FIȘA POSTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

Post:		ÎNGRIJITOARE
Clasificare conform COR:		532104
Nivelul postului		Funcție de execuție
Scopul principal al postului		Curățenia și dezinfectia în secție
CERINȚE POST	STUDII:	
	Scoala Generală	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: cursuri de reînnoire a cunoștințelor	
	abilități: flexibilitate în activitatea pe care o desfășoară și responsabilităților care îi revin, abilități de comunicare și ascultare, să dețină respect pentru oameni și reguli.	
experiență:		
alte cerințe: manualitate, capacitate de lucru în echipă		
RELAȚII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Medicul șef/coordonator de secție, Asistent medical șef, Directorul medical
		ARE ÎN SUBORDINE:
		Nu este cazul
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
	Personalul medico-sanitar și auxiliar din secție	
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
➤ efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a suprafeței repartizate și răspunde de starea de igienă a coridoarelor, grupurilor sanitare, scărilor, mobilierului, ferestrelor, conform Ord. 916/2006 și codurilor de procedură internă în vigoare; ➤ efectuează aerisirea, măturarea umedă, ștergerea, aspirarea, perierea și dezinfectia zilnică și ori de câte ori este nevoie, a spațiilor repartizate; ➤ curată și dezinfectează ustensilele cu care își desfășoară activitatea, conform normelor de igienă; ➤ transportă gunoiul și rezidurile menajere la rampa de gunoi, în condiții corespunzătoare; ➤ curată și dezinfectează recipientele în care se colectează /transportă deșeurile menajere; ➤ răspunde de păstrarea în bune condiții, corespunzătoare și de siguranță a materialelor de curățenie ce le are în primire, precum și a celor ce se folosesc în consum; ➤ are obligația de a se supune controlului medical periodic (examen coproparazitologic), de a anunța orice modificare a stării de sănătate care împiedică exercitarea atribuțiilor și se supune vaccinării; ➤ colectează și transportă gunoiul și deșeurile provenite din activitatea medicală cu respectarea normelor în vigoare (Ord. Nr. 1226/2012); ➤ aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune a instalațiilor sanitare sau electrice și orice deteriorare a încăperilor și instalațiilor; ➤ respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului, pe intervale orare, conform codului de procedură; ➤ anunță șeful despre orice modificare a stării de sănătate care este incompatibilă cu desfășurarea		

activității în colectivitate, și semnează în registrul de triaj epidemiologic;

- participă la cursuri de instruire pe teme de igienă;
- este evaluată periodic de responsabilul CPIAAM cu privire la cunoașterea și aplicarea normelor de igienă;
- respectă secretul de serviciu și a datelor obținute cu ocazia desfășurării activității sale, NU este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților;
- este obligată la comportament etic (nu sunt permise agresiunile fizice, verbale și relele tratamente) față de membrii echipei terapeutice, fata de pacienți și aparținătorii acestora ;
- respectă drepturile pacientului, cum sunt reglementate de Legea 487/2002 republicată și Legea 46/2003;
- poartă obligatoriu echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal ;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii specifice locului de muncă ;
 - are obligația de a participa lunar la instructaj cu semnarea fișei personale ;
 - are obligația de a participa trimestrial la instructajele cu privire la normele de igienă și legislația în vigoare ;
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- în funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru ;
- se încadrează în graficul de lucru și semnează condica de prezență;
- se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- execută orice alte sarcini, în legătură cu serviciul, în limitele competenței și în conformitate cu legislația în vigoare ce i se repartizează de către șefii ierarhici și conducerea unității, pentru asigurarea unei bune funcționalități a activității spitalului .
 - respectă normele privind gestionarea deșeurilor infecțioase și periculoase:
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură
 - aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
 - asigură supravegherea și securitatea bolnavilor în secție.
 - însoțesc bolnavii la activități de psihoterapie și ergoterapie organizat de secție.

- respectă regulamentul intern al unității;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile art. 22 și art.23 din legea 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă astfel :
- fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa , precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului , astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
 - în mod deosebit , îngrijirile au următoarele obligații :
- a)- să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- b)- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare , să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- c)- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea , schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d)- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați, orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e)- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f)- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați , atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g)- să coopereze , atât timp cât este necesar , cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate , în domeniul său de activitate ;
- h)- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile

- de aplicare a acestora ;
- i)- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari .
- pe linie de S.U. salariații au obligația de a cunoaște regulile privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul spitalului.
 - are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului;
 - colaborează cu tot personalul din secție, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și tonalitate normală pentru a crea disconfort în relațiile de lucru atât cu relațiile cu personalul din unitate cât și cu pacienții și aparținătorii.
 - graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecțiaflat pentru fiecare încăpere va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează.

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Delegarea de atribuții și competență:

- Poate înlocui: pe celelalte îngrijitoare din secții
- Poate fi înlocuită: de către celelalte îngrijitoare din secții

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Jolța Emilia**
2. Funcția de conducere: **asistent medical șef**
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

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