



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



Exemplar Nr. _____

1 – Se înmânează angajatului

2 – Se depune la dosarul personal al salariatului

ANEXA NR.1

Contract Nr. _____ / _____

**APROBAT,
Manager**

FISA POSTULUI
Îngrijitoare – Secția Spital

A. Informații generale privind postul :

1. Nume și prenume :
2. Nivel post *): de execuție
3. Denumirea postului: **îngrijitoare**
4. Specialitatea și gradul/treapta profesional/ă aferentă:
5. Scopul principal al postului: efectuare curățenie pe secție
6. Marca :
7. Locul de muncă :

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului :

1. Studii de specialitate**): în cazul studiilor medii se precizează diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări) :
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Nivel mediu
6. Cerințe specifice***): -
7. Competența managerială ****)(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : -

C. Atributiile postului:

1. Efectuează zilnic curățenia spațiului repartizat și răspunde de starea permanentă de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, 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, urinarelor, scuiptărilor, tăvițelor renale și păstrarea lor în condiții corespunzătoare igienico-sanitare;
5. Răspunde de folosirea corectă a containerelor și de transportul gunoierului menajer la rampa de gunoi a spitalului, respectând codul de procedură;
6. Curăță și dezinfectează recipientele și vasele în care a fost transportat gunoierul menajer;



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



7. Răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, precum și folosirea lor în mod rațional, evitând risipa;
8. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de Analize Medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
9. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă;
10. Transportă cadavrele în încăperea destinată acestora și ajută la dezbrăcarea, etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morgă în condițiile cerute, sub coordonarea asistentului medical;
11. Ajută la transportul cadavrelor și folosește obligatoriu echipament special de protecție (halat, mănuși de protecție) destinate transportului și va respecta codul de procedură stabilit de unitate;
12. Nu este abilitată să dea relații despre starea de sănătate a pacienților;
13. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
14. Curăță și dezinfectează echipamente refolosibile (tărgi, cărucioare, șorturi de cauciuc) respectând normele tehnice igienico-sanitare);
15. Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
16. Respectă circuitele în timpul transportului diferitelor materiale și a persoanelor;
17. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
18. Asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii pacientului;
19. 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;
20. Respectă reglementările privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform prevederilor în vigoare;
21. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite;
22. Respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
23. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
24. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
25. Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor și a condițiilor Igienico-sanitare conform prevederilor legale în vigoare.
26. 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;
27. 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, gestionarea deșeurilor și a transportului de materiale.
- Îngrijitoarea din secțiile cu profil psihiatrie are, în afara atribuțiilor generale și următoarele atribuții specifice:**
- a. Se ocupă de transportul bolnavilor;
 - b. Asigură supravegherea și securitatea bolnavilor din secție;



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



c. Însoțește bolnavii la activitatea de

psihoterapie și ergoterapie organizată de secție;

d. Ajută asistenta (sora) medicală la efectuarea tratamentelor obligatorii;

e. Pe lângă atribuțiile mai sus menționate, are și atribuții în legătura cu responsabilitatea ce-i revine privind apararea drepturilor omului și a libertăților fundamentale :

-pun în practică măsura contenției împreună cu asistentul

-alimentează pacientul contentionat

-realizează colectarea urinei, materiilor fecale pe durata contentionării

-nu vor implica alți pacienți în manevra de contentionare

-apelează butonul de panică în cazul în care apreciază un grad ridicat de pericolozitate,

pentru ajutor din partea ZIP Escort

-utilizează dispozitivele de contentionare aflate în dotare

-informează de urgență asistentul medical pentru orice modificare în starea pacientului

-la orice manevra de contenție vor participa minim cinci persoane, pentru siguranța

personalului

-nu vor cauza suferințe și vor aplica măsurile de protecție specifice proporțional cu

gradul de pericol

-la imobilizarea pacientului trebuie depuse toate eforturile pentru evitarea durerii sau leziunilor și este interzis orice comportament nedemn sau abuziv față de pacient (agresiune verbală, lovire intenționată, prezența altor pacienți sau persoane neautorizate

-la imobilizarea unui pacient de sex feminin, cel puțin un membru al personalului va fi femeie.

D. 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 muncă. Este interzis 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.

- **Respectarea circuitelor funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție.**

Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.

- 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 Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului, care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța, precum și prevederile Codului de etică și conduită profesională.

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

- Respecta codul de procedură privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform normelor legale în vigoare;

- Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

a) apararea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de aparare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;



- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele de lucru, substantele periculoase potrivit instructiunilor de folosire;
- sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca, orice situatie pe care este indreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de catre conducatorul unitatii respectiv cadrul tehnic P.S.I., in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor si protectie civila;
- sa acorde ajutor atâta cât este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta, sa intretina in buna stare de functionare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire al acestora;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostiinta, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

b) protectia si securitatea muncii:

- fiecare lucrător 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 îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;



-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;

-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

-sa participe, in mod obligatoriu, la sedintele de instruire pe linia securitatii si sanatatii in munca, sa-si insuseasca tematica prelucrata si sa sustina testele prevazute de legislatia in vigoare.

-efectueaza controlul medical periodic conform programarilor si legislatiei in vigoare.

- 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.

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

- 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 conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii

1.Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

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

3.Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusă;

4.Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

D. Sfera relationala a titularului postului:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

-subordonat față de: - asistentul medical șef

- superior pentru: -

b) Relații funcționale – cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității

c) Relații de control : -

d) Relatii de reprezentare: -

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență***): -**

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: As.lic.Mihăilescu Petruș



**SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE
URGENTĂ
"SFÂNTUL APOSTOL ANDREI"
CONSTANȚA**

**Consiliul Județean
CONSTANȚA**



2. Funcția de conducere: director îngrijiri medicale
3. Semnatura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: asistent șef
3. Semnatura:
4. Data:

*) - conducere/ execuție

**) - în cazul studiilor medii se precizează diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat

***) - se specifică obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

****) - doar în cazul funcțiilor de conducere

*****) - Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detasare etc.). Se vor specifică atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.