

**POSTUL :INGRIJITOARE****DEPARTAMENTUL: LABORATOR ANALIZE MEDICALE****1. CERIN ELE POSTULUI:**

- 1.1 studii : : scoala generala
- 1.2 vechime :
- 1.3 alte cerin e specifice :

**2. RELA II:**

- 2.1 ierarhice: - este subordonata medicului sef de sectie, asistentei sefe, personalului cu studii superioare si personalului mediu sanitar,;
- 2.2 de colaborare : cu personalul auxiliar sanitar din sectie ;
- 2.3. functionale: cu toate sec iile, compartimentele, laboratoarele i serviciile unita ii ;

**3. PROGRAM DE LUCRU :**

- 3.1 activitate curent în cadrul sec iei conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7ore/zi in program de 2 ture.

**4. ATRIBU II I RESPONSABILIT I :****4.1 Atribu ii specifice:**

- 4.1.1 efectueaza zilnic curatenia spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a camerelor de lucru, coridoarelor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, incapei de depozitare, camere de garda si sala de mese;
- 4.1.2 efectueaza aerisirea periodic a incaperilor din laborator;
- 4.1.3 in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru;
- 4.1.4 curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- 4.1.5 prepara solutii dezinfectante conform indicatiilor primite de la asistenta sefa
- 4.1.6 aprovizioneaza laboratoarele cu sapun, dezinfectanti pentru suprafete si solutie antiseptica pentru miini
- 4.1.7 transporta echipamentul de protectie utilizat catre spalatorie si retur
- 4.1.8 curata sticlaria de laborator
- 4.1.9 realizeaza supravegherea autoclavarii si semneaza in "Registru control biologic/chimic al sterilizarii infectelor"
- 4.1.10supravegheaza procesul de productie a apei distilate si o distribuie in laboratoare
- 4.1.11 stabileste corect necesarul de materiale de curatenie pentru a asigura o activitate fluenta;
- 4.1.12 respecta circuitele functionale in cadrul spitalului
- 4.1.13 raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun;
- 4.1.14 indeplineste toate indicatiile trasate de seful ierarhic superior privind intretinerea curateniei si salubritatii in sectie;
- 4.1.15 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- 4.1.16 realizeaza pregatirea adecvata a recipientelor pentru colectarea deseurilor cu grad de risc biologic
- 4.1.17 realizeaza colectarea si indepartarea deseurilor pe categorii de risc : menajere , cu risc biologic si taietoare-intepatoare cu respectarea circuitului unidirectional
- 4.1.18 ajuta la transportul reactivilor si materialelor consumabile de la magazia spitalului sper laborator
- 4.1.19 transporta gunoiul din laboratoare la tancurile de depozitare din curtea spitalului si curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul ;
- 4.1.20atesta prin semnatura indeplinirea sarcinilor in "Fisele de monitorizare a curateniei si dezinfectiei"
- 4.1.21 nu este abilitata sa dea relatii despre activitatea din laborator



# FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 2/4

## 4.2 Atribu ii generale:

- 4.2.1 î i desf oar activitatea în mod responsabil, conform reglement rilor profesionale si cerin elor postului ;
- 4.2.2 cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul sectiei si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;
- 4.2.3 foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- 4.2.4 participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- 4.2.5 va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- 4.2.6 raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- 4.2.7 nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- 4.2.8 respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.2.9 r spunde de respectarea confiden ialit ii tuturor datelor i informa iilor privitoare la asigurari, a intimit ii i demnit ii acestora;
- 4.2.10 poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.2.11 utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.2.12 asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- 4.2.13 respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare i a procedurilor de lucru privitoare la postul s u;
- 4.2.14 se preocupa de actualizarea cuno tin elor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerin elor postului ;
- 4.2.15 respecta confiden ialitatea datelor cu care intra in contact;
- 4.2.16 utilizeaz resursele existente exclusiv în interesul unit ii;
- 4.2.17 executa alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de c tre efii ierarhici superiori, in limita pregatirii profesionale.

## 4.3 Atribu ii privind securitatea i s n tatea în munc , SU, colectare de euri:

- 4.3.1 fiecare angajat trebuie sa î i desf oare activitatea, în conformitate cu preg tirea i instruirea sa, precum i cu instruc iunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesional atât propria persoana, cat i alte persoane care pot fi afectate de ac iunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- 4.3.2 sa utilizeze corect ma inile, aparatura, uneltele din dotare
- 4.3.3 sa nu procedeze la scoaterea din func iune, la modificarea, schimbarea sau înl turarea arbitrar a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale ma inilor, aparaturii, uneltelor, instala iilor tehnice i cl dirilor, i sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- 4.3.4 sa comunice imediat angajatorului si/sau lucr torilor desemnati orice situa ie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea i s n tatea lucr torilor, precum i orice deficien a a sistemelor de protec ie;
- 4.3.5 sa aduc la cuno tin a conduc torului locului de munca si/sau angajatorului accidente care suferite de propria persoana;
- 4.3.6 sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucr torii desemnati, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oric ror m suri sau cerin e dispuse de c tre inspectorii de munca i inspectorii sanitari, pentru protec ia s n t ii i securit ii lucr torilor;



## FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 3/4

- 4.3.7** sa coopereze, atâ timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucr torii desemna i, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca i condi iile de lucru sunt sigure i f r riscuri pentru securitate i s n tate, în domeniul sau de activitate;
- 4.3.8** sa î i însu easc i sa respecte prevederile legisla iei din domeniul securit ii i s n t ii în munca i m surile de aplicare a acestora;
- 4.3.9** sa dea rela iile solicitate de c tre inspectorii de munca i inspectorii sanitari.
- 4.3.10** s respecte regulile i m surile de ap rare împotriva incendiilor, aduse la cuno tin , sub orice form , de administrator sau de conduc torul institu iei, dup caz;
- 4.3.11** s utilizeze substan ele periculoase, instala iile, utilajele, ma inile, aparatura i echipamentele, potrivit instruc iunilor tehnice, precum i celor date de administrator sau de conduc torul institu iei, dup caz;
- 4.3.12** s nu efectueze manevre nepermise sau modific ri neautorizate ale sistemelor i instala iilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.13** s comunice, imediat dup constatare, conduc torului locului de munc orice înc lcare a normelor de ap rare împotriva incendiilor sau a oric rei situa ii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum i orice defec iune sesizat la sistemele i instala iile de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.14** s coopereze cu salaria ii desemna i de administrator, dup caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribu ii în domeniul ap r ii împotriva incendiilor, în vederea realiz rii m surilor de ap rare împotriva incendiilor;
- 4.3.15** s ac ioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munc , în cazul apari iei oric rui pericol iminent de incendiu;
- 4.3.16** s furnizeze persoanelor abilitate toate datele i informa iile de care are cuno tin , referitoare la producerea incendiilor;
- 4.3.17** s respecte i s aplice normele i regulile de protec ie civil stabilite de autorit ile administra iei publice centrale i locale, precum i de conduc torii institu iilor publice;
- 4.3.18** s duc la îndeplinire m surile de protec ie civil dispuse, în condi iile legii, de autorit ile competente sau de personalul învestit cu exerci iul autorit ii publice din cadrul serviciilor publice de urgen ;
- 4.3.19** s informeze autorit ile sau serviciile de urgen abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre iminen a producerii sau producerea oric rei situa ii de urgen despre care iau cuno tin ;
- 4.3.20** s informeze serviciile de urgen profesioniste sau poli ia, dup caz, inclusiv telefonic, prin apelarea num rului 112, despre descoperirea de muni ie sau elemente de muni ie r mase neexplodate.
- 4.3.21** respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:
- deseuri intepatoare - taietoare
  - deseuri infectioase
  - deseuri asimilabile celor menajere
- 4.4 Atribu ii privind Sistemul de Management al Calit ii (SMC):**
- 4.4.1** respecta procedurile generale ale Sistemului de Management al Calitatii;
- 4.4.2** respecta procedurile operationale ale SMC;
- 4.4.3** respecta procedurile specifice ale SMC conform fiselor de proces
- 4.4.4** furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;



## FI E POST

PL 101-04/F1

Rev.:1

Pag.: 4/4

### 5. LIMITE DE COMPETEN

- 5.1 gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale în vigoare la momentul luarii deciziei

### 6. SALARIZARE:

6.1 Salarizarea este în conformitate cu legisla ia în vigoare;

6.2 Salariul de baz este remunera ia primit în raport cu munca depus .

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunz toare a sarcinilor de serviciu r spunde disciplinar, contraven ional sau penal, dup caz.*

*Fisa postului este valabil pe întreaga perioada de desf urare a contractului de munc , putând fi reînnoita în cazul apari iei unor noi reglement ri legale sau ori de câte ori este necesar.*

**Sef laborator,  
Dr. Dragomirescu Cezarina**

### **Salariat,**

Am luat la cuno tin i am primit un exemplar

Numele i prenumele:

Semn tura: .....

Data: .....